

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА И
ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГБПОО ЛНР «ККТСПИ»

Протокол № 1 от 23.10.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «23» 10 2025 г.
№ 59

Директор  В.В. Родченко



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки, согласования, утверждения и актуализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ГБПОО ЛНР «Краснолучский колледж технологии строительства и прикладного искусства»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке разработки, согласования, утверждения и актуализации образовательной программы среднего профессионального образования в ГБПОО ЛНР «Краснолучский колледж технологии строительства и прикладного искусства» (далее - Положение) определяет требования к структуре, содержанию, разработке, утверждению, обновлению и хранению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), реализуемых в колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. N 464 «О внесении изменений в Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Письмо Минпросвещения России от 06.11.2025 N 05-3071 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»);
- Уставом Колледжа;
- Локальными нормативными актами.

1.3. ОПОП 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.

К ОПОП СПО относятся программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и пр.

1.5. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии и с учетом примерных основных образовательных программ (далее - ПОП).

Разработчиком ОПОП СПО является рабочая группа, формируемая заместителем директора по учебно-методической работе из числа педагогических работников колледжа, а также представителей работодателей.

Разработчики ОПОП СПО должны обеспечить соответствие ОПОП СПО требованиям ФГОС СПО, нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, локальным нормативным актам образовательной организации.

2. Структура основной профессиональной образовательной программы СПО

2.1. ОПОП СПО (*приложение 1*) формируется в виде комплекта документов (бумажного и электронного), включающего следующие структурные элементы:

- 1) Общая характеристика, содержащая описание ОПОП, наименование присваиваемой выпускникам квалификации, направленность программы (при наличии), осваиваемые обучающимися виды деятельности, планируемые результаты освоения ОПОП, характеристику области профессиональной деятельности выпускников, срок получения образования, формы аттестации (промежуточной и государственной итоговой) указания особенностей реализации данной ОПОП, соответствие компетенций выпускника профессиональным стандартам и распределение компетенций (матрица компетенций) (при наличии), организационно-педагогические условия получения образования по ОПОП;
- 2) Учебный план;
- 3) Календарный учебный график;
- 4) Рабочие программы учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ);
- 5) Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- 6) Оценочные материалы (фонд оценочных средств по ОПОП 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 ОПОП СПО устанавливаются образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

3. Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО

3.1. Разработка и реализация ОПОП СПО осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами колледжа.

3.2. Образовательная программа разрабатывается методической комиссией (далее МК), отвечающей за разработку и реализацию программ соответствующей укрупненной группы профессий, специальностей (далее – УГПС), в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом ПОП (при наличии).

3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), 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».

3.4. Разработчики отдельных элементов образовательной программы (например, оценочных и методических материалов) колледжем, в том числе могут быть назначены распорядительным актом директора колледжа.

3.5. При разработке ОПОП колледж определяет присваиваемую выпускникам квалификацию из ФГОС СПО; устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на вид (виды) деятельности, с учетом соответствующей ПОП;

3.6. МК формирует требования к результатам освоения ОПОП СПО в части общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (далее - ОК) образовательная организация определяет в соответствии с ФГОС СПО.

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

3.7. Образовательная организация (при необходимости) может самостоятельно включить в ОПОП дополнительно формируемые профессиональные компетенции по видам деятельности, установленным в соответствии с ФГОС СПО, а также по видам деятельности, формируемым за счет часов вариативной части ОПОП колледжем с учетом потребностей регионального рынка труда.

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

3.9. При разработке и реализации выделяются следующие этапы:

- устанавливаются параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- определяется полный перечень дисциплин ОПОП (с учетом вариативной части), последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- устанавливается соотношение между теоретической частью содержания образования и практической подготовкой;
- устанавливаются оптимальные сроки и продолжительность учебных и производственных практик;
- устанавливается целесообразное соотношение между работой обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий), самостоятельной работы обучающихся (при наличии), электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий (при наличии);
- определяются сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики (при наличии);
- распределяются по годам обучения и семестрам различные формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- устанавливаются объемы времени, отведенные на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- определяется объем каникул по годам обучения;
- осуществляется разработка программ учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с данными учебного плана в части количества часов, отведенных на их изучение, и с ФГОС СПО в части требований к умениям, знаниям, профессиональным и общим компетенциям по данной специальности/профессии;
- разрабатываются программы учебной, производственной и преддипломной (при наличии) практик в соответствии с локальными актами, регламентирующие реализацию ОПОП СПО в колледже;
- разрабатывается программа воспитания, календарный план воспитательной работы;
- разрабатываются контрольно-оценочные средства, методические и иные материалы, обеспечивающие реализацию ОП.

4. Разработка учебного плана, календарного учебного графика

4.1. Учебный план и календарный учебный график (далее - КУГ) разрабатывается заведующим отделением совместно с председателем МК в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ПОП.

4.2. В компетенцию заведующего отделением входит:

- распределение дисциплин по курсам и полугодиям;
- распределение экзаменов и зачетов в соответствии с установленными требованиями;

- определение количества часов на лабораторные и практические занятия;
- распределение и обоснование использования часов вариативной части ОП;

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

4.4. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОП 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 (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик), а также объем практической подготовки; трудоемкость и последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных 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 в соответствии с ФГОС СПО.

4.5. КУГ определяет календарные сроки периодов обучения по ОПОП 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.

4.6. 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.

4.7. В титульной части учебного плана и КУГ указываются:

- наименование учредителя образовательной организации
- полное наименование образовательной организации 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 ОПОП 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 ОПОП СПО;
- виды деятельности;
- реквизиты ФГОС СПО, положенного в основу разработки ОПОП СПО;

4.8. При освоении программы среднего общего образования в рамках ОП 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.

4.9. 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.

4.10. 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 ОПОП СПО, устанавливается ФГОС СПО по специальности / профессии.

4.11. Вариативная часть распределяется колледжем 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.

4.12. 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 ОПОП СПО (при наличии).

Минимальный объем профессионального модуля может устанавливаться требованиями ФГОС СПО (например, не менее 4 зачетных единиц (при этом одна зачетная единица соответствует 32 - 36 академическим часам)), 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.

4.14. 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.

4.15. Проект учебного плана рассматривается на заседании МК. Заведующий отделением предоставляет учебный план с пояснительной запиской и графиком учебного процесса на рассмотрение в методический кабинет колледжа до **15 февраля текущего года**.

4.16. Методический кабинет колледжа осуществляет анализ представленного проекта учебного плана с точки зрения соответствия ФГОС СПО по профессии/специальности.

4.17. Заведующий отделением согласовывает учебный план с заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебно-методической работе, работодателем и представляет его на рассмотрение Педагогическому совету колледжа до **01 марта текущего года**.

4.18. Педагогический совет колледжа рассматривает проект учебного плана и рекомендует его на утверждение директором колледжа до **20 марта текущего года**.

4.19. Учебный план оформляется в 4-х экземплярах:

1-й экз. - в методический кабинет колледжа (в электронном виде);

2-й экз. - в учебную часть (в электронном виде);

3-й экз. - в отделение колледжа (в электронном виде и на бумажном носителе);

4-й экз. - в состав ОП (в электронном виде и на бумажном носителе).

4.20. Заведующие отделениями осуществляют подготовку документации по предварительной тарификации преподавателей отделения согласно утвержденным рабочим учебным планам в срок до 01 июня **текущего года**.

4.21. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует распределение нагрузки и оформляет общую тарификацию колледжа.

5. Разработка рабочих программ дисциплин (модулей).

5.1. Рабочие программы.

5.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (по профилю специальности, преддипломной) - документ, предназначенный для реализации требований ФГОС СПО по соответствующей профессии или специальности.

5.1.2. Разработчиками рабочих программ являются преподаватели и мастера производственного обучения.

5.1.3. Рабочие программы, вводимые в учебный процесс, разрабатываются до **01 июня текущего года**.

5.1.4. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы несет преподаватель (мастер производственного обучения).

5.1.5. В рабочих программах конкретизируют содержание профильной составляющей учебного материала с учетом специфики конкретной профессии или специальности СПО, её значимости для освоения основной профессиональной образовательной программы СПО; указывают лабораторно-практические работы, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

5.1.6. Содержание рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, должны обновляться ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.1.7. Рабочая программа рассматривается на заседании методической комиссии и одобряется путем голосования (простым большинством голосов), о чем делается соответствующая запись в протоколе.

5.1.8. Одобренная на заседании МК рабочая программа согласовывается с заведующим отделением, рассматривается на педагогическом совете и передается на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе.

5.1.9. Сроки согласования и утверждения рабочих программ:

- рассмотрение на заседании МК, согласование с заведующим отделением и утверждение на педагогическом совете, - до **15 мая текущего года**;

- утверждение заместителем директора по учебно- методической работе - **до 30 мая текущего года;**

- предоставление в методический кабинет - **до 01 июня текущего года.**

5.1.10. Методический кабинет, председатели МК, заведующий отделением оказывают разработчикам программ необходимую помощь и осуществляют организацию работы, контроль в соответствии со своей компетенцией.

Методический кабинет:

- разрабатывает единую структуру и форму рабочих учебных программ;
- формирует для председателей МК комплекты исходной (типовой) документации для преподавателей - разработчиков учебно-программной документации;
- консультирует заведующих отделениями, председателей МК, преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам составления и оформления рабочих программ;
- проверяет рабочие программы на соответствие учебному плану, а также требованиям к структуре, техническому оформлению, согласованиям.

Заведующий отделением:

- издает проекты приказов, распоряжения о назначении исполнителей, сроков исполнения по составлению и оформлению рабочих программ;
- осуществляет контроль за исполнением приказов, распоряжений;
- осуществляет общее руководство разработкой рабочих программ по профессиям и специальностям (составляет перечень программ по каждой образовательной программе согласно учебным планам; распределяет работу по МК; определяет очередность написания программ в соответствии с местом дисциплин и модулей в учебном плане; проводит согласование разработанных программ; представляет разработанные программы на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе);
- систематизирует и обеспечивает хранение утвержденных рабочих программ в электронном и бумажном виде;
- инициирует корректировку рабочих программ (в случаях объективной необходимости).

Председатель МК:

- распределяет работу по разработке рабочих программ между членами МК;
- консультирует исполнителей;
- анализирует разработанные рабочие программы на соответствие основным требованиям;
- проводит рассмотрение программ на заседании МК;
- представляет рабочие программы на согласование заведующему отделением и рассмотрение Педагогическому совету.

5.2. Структура и содержание рабочей программы УД

5.2.1. Рабочая программа УД разрабатывается педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе примерной рабочей программы дисциплины, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОПОП 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;
- содержание;
- общую характеристику рабочей программы дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;

- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

5.2.2. Титульный лист (*приложение 1*).

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 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.

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

5.3 Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля.

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

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

Рабочая программа ПМ должна содержать:

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

5.3.3 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 МК, подпись председателя МК);
- сведения о разработчике программы (Ф.И.О., должность, и подпись разработчика)
- реквизиты согласования с работодателем.

5.3.4 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.

5.3.5 Структура и содержание ПМ определяется:

- объемами ПМ и видами учебной работы (в соответствии с разделами учебного плана): указываются коды ПК, ОК и ДПК, 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.

5.3.6 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 (изданных за последние 5 лет) 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.

5.3.7 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.

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

6. Разработка программы государственной итоговой аттестации.

6.1. 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.

6.2. Программа ГИА разрабатывается председателем МК в соответствии с ФГОС СПО, ПОП, а также порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным образовательной организацией.

Программа ГИА утверждается директором колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Разработка оценочных материалов (фонда оценочных средств) по ОПОП СПО.

7.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОПОП 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.

Фонд оценочных материалов ГИА входит в состав ОПОП СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС).

Разработчики оценочных материалов по дисциплине, модулю, практике определяются колледжем, ими могут быть члены МК, методисты, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. ОМ ГИА по ППССЗ включают:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППССЗ, и их расшифровка;
- перечень экзаменационных вопросов либо заданий необходимого типа, предназначенных для оценивания компетенций выпускника на государственном экзамене (при наличии);
- тематику дипломных работ (выпускных квалификационных работ);
- рекомендации по выполнению и защите дипломных (выпускных квалификационных) работ;
- примерные задания для демонстрационного экзамена
- критерии оценки.

7.5. ОМ ГИА по ППКРС включает:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППКРС, и их расшифровка;
- примерный перечень тем письменных экзаменационных работ;
- примерные задания для выпускной практической работы;

- примерные задания для демонстрационного экзамена;
- критерии оценки.

7.6. Оценочные материалы ГИА, как правило, содержат:

- результаты освоения ОПОП 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 МК колледжа.

Оценочные материалы для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена разрабатываются Институтом развития профессионального образования. Образовательная организация 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.

7.7. ГИА осуществляется в форме, определенной ФГОС СПО по соответствующей профессии/специальности.

7.8. Критерии оценки ГИА обучающихся разрабатываются в составе программы ГИА по ППССЗ и ППКРС.

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

8.1. ОПОП СПО должна быть обеспечена 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 МК.

Разработчики методических материалов по дисциплине, модулю, практике определяются образовательной организацией, ими могут быть члены 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 МК.

8.2. Комплект методических материалов по ОПОП 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).

8.2.1 . 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.2.5 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.

8.2.6 . 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.

8.2.7 . 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.

8.2.8 . 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. Разработка рабочей программы воспитания.

9.1. Рабочая программа воспитания является частью ОПОП СПО, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

Программа воспитания – это нормативный документ, представляющий план работы колледжа по вопросам воспитания и социализации обучающихся. Документ является основным для планирования и принятия решения по воспитательной работе.

9.2. Рабочая программа воспитания по ОПОП 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 директора по воспитательной работе совместно с председателем МК, проходит одобрение педагогическим советом, и утверждается директором колледжа.

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

9.3.1 В целевой раздел включаются:

- цель и задачи воспитания обучающихся;

¹ П. 130 Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371.

- 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);

9.3.2 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.

9.3.3 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.

10. Разработка Календарного плана воспитательной работы.

10.1. 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 работы².

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

10.2. В Календарном плане указываются формы, виды, содержание деятельности, сроки проведения 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.

Календарный план воспитательной работы рассматривается и принимается в составе ОП педагогическим советом и утверждается директором.

11. Согласование, утверждение и актуализация образовательных программ.

11.1. Разработанная ОПОП СПО согласуется с представителями профессиональных организаций, партнерами (работодателями), рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается директором колледжа и размещается на сайте образовательной организации до начала приемной кампании.

11.2. ОПОП СПО разрабатывается в форме комплекта документов и подлежит ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, а также особенностей развития

² П. 134 Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371.

региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

11.3. 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.

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

11.5. В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП подлежит ежегодному рассмотрению и обновлению (при необходимости) в срок **до 1 сентября**.

Подготовку предложений к актуализации содержания ОПОП готовит председатель МК. Процедура согласования и утверждения изменений, вносимых в ОПОП, осуществляется в соответствии с п. 11.1 настоящего Положения и полностью дублирует процесс разработки и утверждения содержания ОПОП.

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

Основанием для ежегодного обновления ОПОП СПО могут быть: изменение условий реализации, обеспечение учебно-методической литературой, наличие педагогических кадров, целевой заказ работодателя, изменение материально-технической базы и иные условия.

11.7. Изменения в утвержденные учебный план вносятся на основании приказа директора колледжа по представлению заведующего отделением, согласованного с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, педагогическим советом, методическим советом.

11.8. Изменения в рабочие программы учебных дисциплин профессиональных модулей вносятся после рассмотрения на заседаниях МК путем оформления листа изменений.

11.9. При необходимости внесения изменений в связи с вступившими в силу законодательными актами и иными изменениями в условиях реализации ОПОП СПО, проводится в течение месяца с момента вступления в силу новых существенных обстоятельств.

11.10. Обновления ОПОП СПО могут происходить не чаще 1 раза в учебный год в зависимости от возникающей необходимости по решению директора колледжа, педагогического совета, методического совета, методической комиссии, предложений, заведующих отделениями.

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

11.12. Срок действия утвержденной директором колледжа и согласованной с работодателем ОПОП СПО определяются сроком обучения в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности.

12. Хранение ОПОП СПО.

12.1. ОПОП оформляются в печатном и электронном виде.

12.2. В печатном и электронном виде ОПОП хранятся у заведующих отделением колледжа. В электронном виде передаются в учебную часть колледжа и методический кабинет.

12.3. Электронная версия описания ОПОП размещается на сайте колледжа.

13. Общие требования к оформлению и размещению ОПОП СПО

13.1. При оформлении ОПОП рекомендуется использовать единый шрифт для всех разделов программы, например, Times New Roman³. Не желательно использовать различные сочетания шрифтов в одном документе.

³ Общие требования к выполнению текстовых документов содержатся в ГОСТ Р 2.105-2019

13.2. Все таблицы, приведенные в ОПОП СПО желательно нумеровать двойной нумерацией, в которой первая цифра – номер раздела, в которой размещена таблица, а вторая – порядковый номер таблицы в этом разделе.

13.3. Для удобства поиска необходимого раздела рекомендуется предусматривать в документе автособираемое оглавление.

13.4. Оформление согласования образовательной программы с работодателем (работодателями) осуществляется в свободной форме с обязательным наличием подписи руководителя (представителя руководителя) организации-работодателя, заверенной печатью.

13.5. После утверждения ОПОП директором колледжа, она размещается на сайте <https://kktspi.gosuslugi.ru> ГБПОО ЛНР «Краснолучский колледж технологии строительства и прикладного искусства».

Министерство образования и науки ЛНР
Государственная бюджетная профессиональная образовательная
организация Луганской Народной Республики
«КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА И
ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА»
ГБПОО ЛНР «ККТСПИ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Среднее профессиональное образование
подготовки квалифицированных рабочих, служащих/подготовки
специалистов среднего звена⁴

Код, наименование специальности/профессии⁵

Квалификация (и) выпускника _____
(указываются в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО)

⁴ Указывается конкретный вид образовательной программы.

⁵ Направленность указывается в случае наличия в наименовании профессии (специальности) расширения «по отраслям», «по видам» и др. для конкретизации профильной направленности данной программы. Здесь и далее: элементы макета, выделенные курсивным начертанием, носят характер разъяснений по порядку заполнения программы и из разработанной программы исключаются либо заменяются нужным текстом.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № _____
«_____» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОО ЛНР «ККТСПИ»
Приказ № _____
от «_____» _____ 20__ г.
_____ В. В. Родченко

СОГЛАСОВАНО
Должность, наименование организации
(представителя работодателя)
_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20__ г.
М.П.

20__ год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	20
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	22
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	23
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	30
5.1. Рабочий учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
5.3. Рабочая программа воспитания	
5.4. Календарный план воспитательной работы	
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	31
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.	
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.	
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной	
итоговой аттестации.....	35
Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы	35

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин.....	36
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей.....	43
Приложение 3 Содержание ГИА.....	52

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО), реализуемая «Краснолучским колледжем технологии строительства и прикладного искусства» по профессии/специальности (*указать код и наименование из ФГОС СПО*).

1.2. представляет собой систему документов, разработанную колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности/профессии (код), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____.20__ г. № ___, (Министерства просвещения Российской Федерации) с учетом примерной образовательной программы (*если ПОП утверждена на момент разработки ОПОП*), а также с учетом требований регионального рынка труда.

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии/специальности код наименование, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности/профессии _____ включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, программы практик, комплект оценочных материалов государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.3. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации/Министерства образования и науки Российской Федерации (*оставить одно*) дата номер «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности код наименование»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении профессионального стандарта наименование Профстандарта;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»

1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО.*

Выпускник образовательной программы по квалификации «*наименование квалификации в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО*» осваивает вид(ы) деятельности: *наименование ВД.*

Получение образования по *профессии/специальности* допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *указывается в соответствии с ФГОС СПО.*

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего (*основного*) общего образования по квалификации: _____ – _____ *академических часов. – указывается в соответствии с п. 2.1 с учетом п. 1.14 (за исключением профессии со сроком обучения 10 мес.) ФГОС СПО*

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего (*основного*) общего образования по квалификации: _____ – _____ *в соответствии с п. 1.1 с учетом п. 1.14 (за исключением профессии со сроком обучения 10 мес.) ФГОС СПО.*

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности (*указывается из ФГОС СПО*).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий ФГОС).

В примерной программе таблица заполняется по всем указанным в п. 1.5 ФГОС квалификациям (сочетаниям квалификаций). В случае наличия только одной квалификации или одного сочетания квалификаций в таблице сохраняется только один столбец⁴.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/ сочетания квалификаций (берется из ФГОС)			
		Квалификация/ сочетание квалификаций (выбрать из ФГОС)	Квалификации/ сочетания квалификаций (выбрать из ФГОС)		
<i>Наименования выбрать из ФГОС</i>		осваивается			
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>		<i>Наименования квалификаций, указанных в приложении ФГОС СПО^{6 7}</i>			

⁶В ОПОП данный пункт заполняется с учетом выбранной траектории с указанием только тех модулей, которые выбраны для освоения. Программы данных модулей должны присутствовать в ОПОП.

⁷ В ОПОП указываются только квалификации, осваиваемые в рамках данного модуля.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции ⁸	Код	Знания, умения ⁹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач

⁸ Компетенции формулируются как в ФГОС СПО.

⁹ Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности). При этом присваивают соответствующие коды, соблюдая последовательную нумерацию.

		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		Умения:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		Умения:
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею

		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных		Умения:
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		Умения:
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Умения:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>профессии (специальности)</i>
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Код и наименование компетенции ¹⁰	Код ¹¹	Показатели освоения компетенции ¹²
<i>Указывается наименование вида деятельности¹³</i>	<i>ПК 1.1.</i>	Н 1.1.	Навыки:
		У1.1.	Умения:
		З 1.1.	Знания:
<i>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих¹⁴</i>			

¹⁰ Перечисляются профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности ФГОС СПО

¹¹ Коды присваиваются при разработке образовательной программы.

¹² Навыки, умения и знания по каждой из компетенций указываются с учетом требований ПС (профессиональный стандарт) и выбранной специфики.

¹³ Перечисляются все виды деятельности из ФГОС СПО.

¹⁴ Данный модуль формируется образовательной организацией для специалистов среднего звена в соответствии с принятым решением по выбору профессии(ий) рабочих, должности(ей) служащих в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. №513. Виды деятельности образовательная организация выбирает самостоятельно исходя из потребностей регионального рынка труда из видов деятельности, указанных в п. 1.3 ФГОС СПО. Результаты могут быть скорректированы в случае появления профессиональных стандартов по данным позициям.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочий учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального и профессионального циклов, состав практик объем содержания по ним учитывает специфику потребности регионального рынка труда, требований работодателей и региональных органов управления образованием и конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и приобретаемого практического опыта в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена*, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4. Календарный план воспитательной работы.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

6.1.1. Перечень специальных помещений:

- Кабинеты: *перечисляются наименования кабинетов, минимально достаточных для реализации.*

- Лаборатории: *перечисляются наименования лабораторий, минимально достаточных для реализации.*

- Мастерские: *перечисляются наименования мастерских, минимально достаточных для реализации.*

- Спортивный комплекс

- Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

- актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по профессии/специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по профессии/специальности *индекс наименование*, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1 Оснащение кабинетов

Кабинет « _____ »¹⁵

№	Наименование оборудования ¹⁶	Техническое описание ¹⁷
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

¹⁵ Перечисляется для каждой из лабораторий.

¹⁶ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁷ Здесь и далее – техническое описание специальных помещений дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет « _____ » (Читальный зал, библиотека, актовый зал)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Перечисляется основное и дополнительное оборудование и его количества. Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория « _____ »

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.4 Оснащение мастерских

Мастерская « _____ ».

Перечисляется основное и дополнительное оборудование рабочих мест обучающихся и преподавателя без указания марок оборудования и его количества

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Профессионалы и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Профессионалы по компетенции «» (или их аналогов). *(вписать соответствующее)*

Производственная практика реализуется в организациях _____ профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. *(вписать соответствующее)*

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке

квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Колледж самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.4. В колледже образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных

модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки *квалифицированных рабочих, служащих*, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: наименование квалификации (указывается в соответствии с ФГОС СПО).

7.3. Выпускники, освоившие программы *подготовки специалистов среднего звена*, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации (указывается в соответствии с ФГОС СПО).

7.4. Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.5. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП

Организация разработчик: Государственная бюджетная профессиональная организация Луганской Народной Республики «Краснолучский колледж технологии строительства и прикладного искусства»

Группа разработчиков:

Ф.И.О.	Должность

Приложение 1 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 1.1 к ОПОП по профессии/специальности

код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код, наименование учебной дисциплины

202__ г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Код Наименование»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Код Наименование» является обязательной частью наименования цикла ПОП в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности Код Наименование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК ____.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания¹⁸:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине	Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	*
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	*
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	*

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.

¹⁸ В данном разделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данной дисциплины и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины¹⁹

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч /в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию Которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел N. Наименование раздела		часы / часы²⁰	
Тема Х.Х. Наименование	Содержание	часы ²¹	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	1 Формулировка ...	часы	
	2 Формулировка ...	часы	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	Сумма часов	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	1 Формулировка ...	Часы на данное занятие	
	2 Формулировка ...	Часы на данное занятие	
	Самостоятельная работа обучающихся 1 п. ...	часы	ПК N, ПК N ОК N, ОК N...
Курсовой проект (работа)²²		* ²³	

¹⁹ По каждому разделу указываются темы и содержание учебного материала (в дидактических единицах) наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору образовательной организации по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются.

²⁰ Указывается количество часов на изучение раздела в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)

²¹ Указывается количество часов, включая объем практических, лабораторных занятий

²² Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам)

²³ Указывается сумма часов обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной учебной работы

Тематика курсовых проектов (работ) 1 ...		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1 ...	*	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) ²⁴ 1 ...		
Промежуточная аттестация	*	
Всего:	*	

²⁴ Указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение исследования

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет « _____ », оснащенный в соответствии по профессии/специальности.
наименование кабинета из указанных в ПОП

В случае необходимости:

Лаборатория _____ (наименования лаборатории из указанных в ПОП), оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной профессии (специальности).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1

2

3

Дополнительные источники:

4

5

Электронные издания

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых умений</i>	<i>Например: Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i>

Приложение 2 Рабочие программы профессиональных модулей²⁵

Приложение 2.1

к ОПОП по профессии/специальности

код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Код и Наименование профессионального модуля»

20__ г.

²⁵ Заголовок идет только в первой рабочей программе

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации программы профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Код и Наименование профессионального модуля»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «наименование вида деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций²⁶

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Определяются в соответствии с ФГОС по профессии (специальности) только компетенции, формируемые в рамках данного модуля
ОК N.	

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	См. ФГОС по профессии (специальности)
ПК 1.1.	
***	

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	См. табл. Раздела 4 данной программы
Уметь	См. табл. Раздела 4 данной программы
Знать	См. табл. Раздела 4 данной программы

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____
 в том числе в форме практической подготовки _____
 Из них на освоение МДК _____
 в том числе самостоятельная работа _____
 практики, в том числе учебная _____
 производственная _____
 Промежуточная аттестация _____

²⁶ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для профессии

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа ³¹	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...	Раздел N. Наименование	гр.5+гр.9+гр.10							
	Учебная практика	=гр.10							
	Производственная практика	=гр.11							
	Промежуточная аттестация								
	Всего:								

³¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

Для специальности

Коды профес- сиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабора- торных и практи- ческих заняти- й	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ³²	Промежуточ- ная аттестация	Учебная	Производствен- ная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...	Раздел N. Наименование	гр.5+гр. р.9+гр. .10								
	Учебная практика	=гр.10								
	Производственная практика	=гр.11								
	Промежуточная аттестация									
	Всего:									

³² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)³³

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	
Раздел N. Наименование раздела		часы / часы	
МДК XX.XX Наименование		часы / часы ³⁴	
Тема X.X. Наименование	Содержание	часы ³⁵	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	1 Формулировка ...		
	2.Формулировка...		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	Сумма часов	
	1 Формулировка ...	Часы на данное занятие	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	2.Формулировка...	Часы на данное занятие	
Учебная практика раздела 1		*	
Виды работ			
1 Наименование темы			
п. ...			

³³ По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору образовательной организации по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

³⁴ Указывается количество часов, включая объем практических, лабораторных занятий

³⁵ Указывается количество часов на теоретическое освоение

Производственная практика раздела 1 Виды работ 1 Наименование темы п. ...	*	
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) ³⁶ 1 ...	*	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1 ...	*	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) ³⁷ 1 ...	*	
Учебная практика Виды работ 1 Наименование темы	*	
Производственная практика Виды работ 1 Наименование темы	*	
Всего	*	

³⁶ Указать, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам)

³⁷ Указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение исследования

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет _____ (наименования кабинетов из указанных в п.6.1 ПОП), в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии/специальности.

Лаборатории _____ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п.6.1 ПОП, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии/специальности.

Мастерские _____ (перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п.6.1 ПОП, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии/специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1 Наименование

N.

3.2.2. Основные электронные издания

1 Наименование

В образовательной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1 Наименование

Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК ОК	Показатели освоённости компетенций Пример: Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	НАПРИМЕР (Экспертное наблюдение выполнения практических работ)

Код Наименование профессии/специальности

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по профессии/специальности
Код Наименование

СОДЕРЖАНИЕ

1. Структура оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена базового
2. Комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена базового уровня
3. Организация и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта)³⁸

³⁸ Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППКРС, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня.³⁹

Для выпускников, осваивающих ППССЗ, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломного проекта (работы).⁴⁰

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена базового уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования⁴¹:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

³⁹ Абзац только для профессии

⁴⁰ Абзац только для специальности

⁴¹ Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Рекомендуемое содержание КОД

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
«Наименование ВД»	«Наименование цикла/модуля»	«ПК» «Наименование 1»
		«ПК» «Наименование N»
«Наименование ВД»	«Наименование цикла/модуля»	«ПК» «Наименование 1»
		справочник «ПК» «Наименование N»

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)⁴²

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает в себя: общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

⁴² Только для специальности

