

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОГПОБУ  
«Вятско-Полянский механический  
техникум»  
\_\_\_\_\_ Мельников О.М.  
«11»\_09\_\_2024 г.

**Положение  
о порядке разработки и утверждения образовательной  
программы среднего профессионального образования  
в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический  
техникум»**

## 1. Общие положения

Нормативными актами для разработки настоящего положения, являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения об организации и проведения практической подготовки обучающихся, образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ министерство просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», от 08.11.2021 г. № 800;
- Положения об организации и проведения практической подготовки обучающихся, образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Блинов В.И., Батрова О.Ф., Есенина Е.Ю., Рыкова Е.А., Факторович А.А. Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) □ М.: ФИРО, 2014;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего

профессионального образования» (в части, не противоречащей законодательству);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281 О направлении требований « Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- Приказ Министерства просвещения России от 14 октября 2022 года N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральный закон №307-ФЗ от 1 декабря 2007г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации « Об утверждении правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования от 10 февраля 2014 г. № 92;
- Устав и локальные акты техникума.

## 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа —программа подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – ОП) среднего профессионального образования обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

1.2. Образовательная программа оформляется по схеме:

1.2.1 Титульный лист. На лицевой стороне титульного листа указываются:

полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;

отметка о согласовании с представителем работодателя от предприятия и его подпись;

дата, номер Приказа утверждения ОП директором техникума и его подпись;

наименование документа;

#### 1.2.2 Содержание ОП:

Согласование ОП с работодателями

Титульный лист с Приказами о ежегодном переутверждении

Общие положения

Нормативно-правовые основы разработки

Нормативный срок освоения

Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения

Область и объекты профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности и компетенции

Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- Учебный план

- Программы дисциплин и профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, обеспечивающие воспитание и обучение.

- Программы производственных практик, программа преддипломной практики

Условия реализации программы

- Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы

- Информационно-методическое и кадровое обеспечение реализации образовательной программы

- Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Оценка результатов освоения.

1.3 Техникум перед началом разработки ОП определяет ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

1.4 При формировании ОП техникум:

использует объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОП, увеличивая объем времени на дисциплины и модули обязательной части либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой своей деятельности;

определяет для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего согласно приложению к ФГОС (если в ФГОС отсутствует перечень возможных профессий, то обращается к Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов);

в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей четко формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся;

предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.5 Одним из обязательных разделов ОП является практика. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности и преддипломная).

1.6 Реализация ОП по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, отвечающие требованиям ФГОС и квалификационным характеристикам (или профстандартам) по занимаемой должности.

1.7 ОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

1.8 Реализация ОП по специальности обеспечивается выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий и освоением профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

1.9. Качество освоения ОП, в том числе по общеобразовательному циклу, оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.10 Техникум ежегодно обновляет ОП в части состава дисциплин, профессиональных модулей, содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов.

1.11 ОП утверждается директором ОО, согласовывается с работодателем по профилю специальности. ОП СПО хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе, размещается на сайте ОО.

## 2. Учебный план

2.1. Учебный план регламентирует порядок реализации ОП по специальностям СПО, в том числе с реализацией ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

2.2. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОП специальностей СПО:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;

объем каникул по годам обучения.

2.3. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормативы:

обязательная учебная нагрузка обучающихся при освоении ОП включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;

максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы;

максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю по ФГОС 3 поколения; ФГОС ТОП-50 и актуализированные ФГОС самостоятельная работа определяется ОО.

объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ОП составляет не более 36 академических часов в неделю;

объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю составляет не менее 32 часов за весь курс изучения;

максимальный объем аудиторной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 часов;

преддипломная практика является обязательной для всех студентов, осваивающих ОП, она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательного учреждения;

консультации на очном отделении предусматриваются в объеме 4 часов на обучающегося на каждый учебный год и не учитываются при подсчете часов учебного времени;

консультации на заочном отделении предусматриваются в объеме 4 часов в год на каждого студента и не учитываются при подсчете часов учебного времени.

2.4. Объем обязательной учебной нагрузки в учебном плане в графе «Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам» показан в часах на весь семестр, без распределения часов по неделям обучения.

2.5. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки, включая инвариантную и вариативную части ОП, используются в полном объеме.

Необходимость реализации дополнительных профессиональных модулей, не относящихся к обязательным, новых учебных дисциплин, а также увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, подлежат обоснованию в пояснительной записке к учебному плану.

2.5.1. Выделение объема времени для реализации дополнительного профессионального модуля может быть обоснованным, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ОПОП выделены профессиональные компетенции и сформулирован новый вид профессиональной деятельности.

2.5.2. Выделение объема времени для реализации дополнительных учебных дисциплин в ОП может быть обоснованным, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ОП сформулированы требования к умениям и знаниям обучающегося.

2.5.3. Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части, может быть обоснованным, если

установлены дополнительные (к обязательным) требования к практическому опыту, умениям и знаниям обучающегося.

2.5.4. Увеличение срока освоения ОП производится в соответствии с требованиями ФГОС:

Сроки получения СПО независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

2.6. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

2.6.1. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно до 72 часов (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС).

2.6.2. Промежуточная аттестация может быть организована как концентрированно (экзаменационная сессия), так и рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания освоения соответствующих программ.

2.6.3. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не проводить промежуточную аттестацию каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся производится при помощи балльной системы аттестации обучающихся СПО и других форм контроля.

2.6.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.6.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение дополнительного времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

2.6.6. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.6.7. Возможные формы промежуточной аттестации:

по дисциплинам циклов ОГСЭ (кроме «Физической культуры»), ЕН и профессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

по «Физической культуре» - каждый семестр - зачеты, завершает освоение программы – дифференцированный зачет;

по МДК – дифференцированный зачет или экзамен;

по учебной и производственной практике – зачет/дифференцированный зачет.

Возможно проведение комплексного зачета по учебной и производственной практикам в составе одного профессионального модуля;

по профессиональному модулю – квалификационный экзамен/ экзамен по модулю 2.7. При реализации ФГОС среднего (полного) общего образования техникум выбирает профиль обучения в соответствии со спецификой ОП по специальности СПО.

2.8. При разработке раздела общеобразовательного цикла учебного плана учитывается следующее:

объемы учебного времени на изучение базовых и углубленном уровнях общеобразовательных дисциплин могут быть скорректированы с учетом значимости этих дисциплин для овладения конкретной специальностью;

формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. По «Физической культуре» - зачет в первом семестре, дифференцированный зачет – по окончании освоения дисциплины;

обязательны три экзамена – по русскому языку и математике в письменной форме и по одной из профильных дисциплин (по выбору); в первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности.

Продолжение освоения ФГОС среднего (полного) общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

2.9. Государственная итоговая аттестация включает по ППССЗ проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), ППКРС в форме демонстрационного экзамена. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.10. Структура учебного плана:

титовая часть;

таблица «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)»;

таблица «План учебного процесса»;

таблица «График учебного процесса»;

перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО;

пояснительная записка, включающая обоснование вариативной части.

2.11. Сводные данные по бюджету времени студента содержат полное количество недель обучения по специальности с выделением его составляющих, а именно: обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам; учебная и производственная практики; промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация; каникулы.

2.12. Для выделения в учебном плане комплексных экзаменов и экзаменов квалификационных, вводятся соответствующие обозначения: компл.экз. (комплексный) и кв. экз. (квалификационный экзамен).



2.13. Учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, а также расчета годовой педагогической нагрузки преподавателей.

#### Календарный учебный график

3.1. Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения на каждый учебный год.

3.2. График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность в неделях теоретического обучения, экзаменационных сессий, всех видов практик, государственной (итоговой) аттестации, каникул в строгом соответствии с данными учебного плана.

3.3. Для отражения количества недель, отведённых на: теоретическое обучение, экзаменационную сессию, практики, подготовку к государственной итоговой аттестации и каникулы, вводятся соответствующие столбцы и итоговый столбец «Всего по курсу».

#### 4. Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации основной профессиональной образовательной программы

4.1. Материально-техническое обеспечение ОПОП оформляется в виде таблицы содержащей следующие данные:

наименования учебных кабинетов, лабораторий, полигонов, мастерских, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования;  
местоположение учебных кабинетов лабораторий, полигонов, мастерских, объектов физической культуры и спорта.

#### 5. Рабочие программы учебных дисциплин

5.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине на основании ФГОС по специальности на основе примерных программ или самостоятельно на срок действия учебного плана. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочей программе согласно учебному плану.

5.2. Рабочая программа учебной дисциплины должна:  
соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по специальности;

соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

определять цели и задачи изучения дисциплины;

раскрывать последовательность изучения разделов и тем дисциплины;

определять структуру и содержание учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;

соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;

5.3. В рабочей программе конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

5.4. Оформление рабочей программы.

Титульный лист.

На лицевой стороне титульного листа указываются:

полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;

наименование документа;

На оборотной стороне титульного листа указываются:

наименование разработчика (ов) РП

слова РАССМОТРЕНО, дата и номер протокола заседания ЦМК техникума, на котором была рассмотрена РП;

5.5 Рабочие программы утверждаются заместителем директора по учебной работе и являются частью ОПОП.

6. Рабочая программа профессионального модуля

6.1 Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются по каждому профессиональному модулю на основании ФГОС по специальности на основе примерных программ или самостоятельно на срок действия учебного плана. Часовые нагрузки на все виды учебной деятельности и все виды практик прописываются в рабочей программе профессионального модуля согласно учебному плану.

6.2 Рабочая программа профессионального модуля должна соответствовать требованиям к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями).

6.3 Профессиональный модуль включает междисциплинарный курс (один или несколько) и практику – учебную и (или) производственную.

6.4 В рабочей программе профессионального модуля конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, приводятся данные о видах работ учебной и производственных практик, а также примерная тематика курсовых работ.

6.5 Оформление рабочей программы ПМ.

Титульный лист.

На лицевой стороне титульного листа указываются:

полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;

наименование документа;

На оборотной стороне титульного листа указываются:

наименование разработчика (ов) РП

слова РАССМОТРЕНО, дата и номер протокола заседания ЦМК техникума, на котором была рассмотрена РП;

6.6 Рабочие программы утверждаются заместителем директора по учебной работе и являются частью ОПОП.

7. Структура рабочей программы учебной и производственной практик

7.1. Учебная и производственная практики проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться, как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, то есть, чередуясь с теоретическими занятиями, при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами теоретического обучения в рамках модулей ОП СПО по осваиваемой профессии.

7.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом ОП СПО.

7.3. Цели и задачи программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

7.4. Рабочая программа учебной и производственной практик содержит:

титульный лист;

паспорт программы практики;

тематический план и содержание практики;

условия реализации практики;

контроль и оценка результатов освоения практики.

7.5. Титульный лист содержит:

наименование образовательного учреждения;

наименование программы (Рабочая программа учебной и (или) производственной практики);

наименование модуля и специальности;

место и год разработки программы.

7.6. Паспорт программы содержит несколько пунктов:

1. Область применения программы.

2. Цели и задачи практики.

3. Количество часов, выделяемое на освоение программы практики (определяется образовательным учреждением).

7.7. Рабочая программа учебной практики может быть частью общей программы профессионального модуля.

7.8. Рабочая программа производственной практики должна быть рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии. На обороте титульного листа слова РАССМОТРЕНО, дата и номер протокола заседания ЦМК техникума, на котором была рассмотрена РП ;

7.9. Рабочие программы производственной практики согласовываются с представителем работодателя, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и являются частью ОПОП.

7.10 Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачёт (дифференцированный зачет).

## 8. Программа преддипломной практики

8.1. Программа преддипломной практики разрабатывается с учетом договоров с предприятиями и организациями (базами практик) на основании требований ФГОС в части формирования общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности.

8.2. Программа преддипломной практики содержит перечень заданий для углубления первоначального профессионального опыта обучающегося, проверки его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы или дипломного проекта).

8.3. Программа преддипломной практики, планируемые результаты практики, задание на практику согласовываются с предприятиями (организациями), участвующими в проведении преддипломной практики.

8.4. Программа преддипломной практики согласовывается с представителем работодателя от предприятия, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и являются частью ОПОП. Хранится у заместителя директора по УПР.

## 9. Структура основной профессиональной образовательной программы

9.1 ОП состоит из 2-х частей:

организационно-методической, представленной материалами для реализации ФГОС специальности;

учебно-методической, представленной совокупностью учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин или профессиональных модулей;

Структура первой части ОПОП указана в п.1.2.

9.2 В УМК дисциплины (профессионального модуля) входят:

- рабочая программа, разработанная и утвержденная в соответствии с настоящим Положением;

- методические материалы, обеспечивающие учебный процесс, в том числе методические указания к лабораторным работам и практическим занятиям, курсовому проектированию, самостоятельной работе обучающихся;

- фонды оценочных средств, предназначенные для проведения всех форм контроля для подготовки студента по дисциплинам и модулям.

9.4. Методические материалы рассматриваются цикловой методической комиссией и согласовываются с методистом техникума, фонды оценочных средств рассматриваются цикловой методической комиссией, утверждаются заместителем директора.

9.5 Оформление методических материалов и фондов оценочных средств.

Титульный лист.

На лицевой стороне титульного листа указываются:

полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;  
наименование документа; слова РАССМОТРЕНО, дата и номер протокола заседания ЦМК техникума, на котором была рассмотрены документы.;  
Методические материалы и фонды оценочных средств согласовываются с методистом техникума/ утверждаются заместителем директора по учебной работе.  
На оборотной стороне титульного листа указываются:  
наименование разработчика(ов) документов

10. Программа Государственной итоговой аттестации (по отдельному Положению).

11. ОПОП содержит указание на дату и номер протокола заседания Совета техникума, на котором была рассмотрена ОПОП по специальности/профессии.

*Рассмотрено  
на заседании методического совета  
Протокол №1 от 11 сентября 2024г.*