



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И
СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных
профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

Дата введения: 2024

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
№ 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 23.09.2024 г. №324/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения основных профессиональных
образовательных программ среднего профессионального образования

Курск, 2024

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		2024
		Экземпляр № 1	стр. 1 из 70

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Требования к структуре и оформлению ОПОП	5
Раздел 3.	Порядок разработки и утверждения ОПОП	13
Раздел 4.	Порядок модернизации, актуализации и обновления образовательных программ СПО	14
Раздел 5.	Хранение ОПОП СПО	15
Раздел 6.	Заключительные положения	15
Приложение		16

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих/программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППКРС/ППССЗ, программа), реализуемых в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее - ОБПОУ «КГТТС», техникум).

1.2. Нормативные основания для разработки Положения:

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

- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

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

- Примерные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.4. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

1.5. Получение среднего профессионального образования (далее – СПО) на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах освоения ОПОП. При разработке ОПОП на базе основного общего образования Техникумом учитываются требования ФГОС СОО с учетом получаемой специальности или профессии СПО.

1.6. Требования к результатам освоения ОПОП отражают специфику уровня получаемого образования, решение задач социализации, интеллектуального, культурного и профессионального развития, обеспечения профессиональной мобильности выпускника.

1.7. Возможна сетевая форма реализации образовательной программы с использованием ресурсов нескольких образовательных или иных организаций.

1.8. Организация образовательного процесса по ОПОП СПО при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Техникума.

1.9. Реализация ОПОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.10. Разработанные ОПОП должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения обязательной и вариативной части ОПОП, установленных требованиями соответствующих ФГОС СПО. ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей и т.д.

1.11. Настоящее Положение содержит требования, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, связанными с разработкой, обновлением и реализацией ОПОП в Техникуме.

1.12. ОПОП, разрабатываемые в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет», должны учитывать требованиями соответствующих ФГОС СПО и разрабатываются в соответствии с макетом, предоставляемым ФГБОУ ДПО ИРПО.

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

2. Требования к структуре и оформлению ОПОП.

Структура основной профессиональной образовательной программы.

2.1. ОПОП включает в себя:

Титульный лист

Лист согласования с работодателями

Содержание

Раздел. 1. Общие положения

Раздел 2. Основная характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Раздел 5. Структура образовательной программы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Приложения.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования с применением образовательной технологии «Профессионалитет» разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО, примерной программы и макетом, разработанным ФГБОУ ДПО «ИРПО».

2.1.1. Титульный лист (Приложение 1) содержит наименование образовательной организации в соответствии с уставом, уровень образования, код и наименование специальности/профессии; квалификацию выпускника; нормативный срок освоения программы; форму обучения; сведения о рассмотрении на заседании педагогического совета техникума, о согласовании с представителем работодателя, об утверждении директором техникума и оформляется в соответствии с установленными требованиями.

2.1.2. Лист согласования с работодателем содержит наименование основной профессиональной образовательной программы специальности/профессии; перечень документов, представленных на согласование; гриф «согласовано»; должность, Ф.И.О. и подпись представителя работодателя, заверенные печатью организации, в которой он работает.

2.1.3. Содержание последовательно отражает все структурные компоненты образовательной программы, включает номера страниц, где они начинаются.

2.1.4. В разделе 1 «Общие положения» прописывается следующая информация: назначение основной профессиональной образовательной программы, нормативно-правовые основания разработки образовательной программы, перечень сокращений.

2.1.5. В разделе 2 «Основные характеристики образовательной программы» прописываются квалификация, направленность (при наличии), виды деятельности, форма обучения, объем программы по освоению.

2.1.6. Раздел 3 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» включает в себя описание области профессиональной деятельности

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 5 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	--------------

выпускника; профессиональные стандарты, соответствие видов деятельности профессиональным модулям.

2.1.7. Раздел 4 «Планируемые результаты освоения образовательной программы» содержит перечень общих и профессиональных компетенций с соответствующими им знаниями, умениями и навыками.

2.1.8. Раздел 5 «Структура образовательной программы» представлен учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

Учебный план – регламентирует порядок реализации ОПОП СПО, в том числе с реализацией ФГОС СОО в пределах образовательной программы с учётом профиля получаемого профессионального образования.

В состав учебного плана входят:

– титульный лист, содержащий информацию о специальности или профессии, об уровне образования, необходимого для приёма на обучение по ОПОП, квалификации, форме обучения, сроке обучения, профиль получаемого образования;

– пояснительная записка;

– сводные данные по бюджету времени;

– план учебного процесса;

– перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Учебный план утверждается директором Техникума.

Календарный учебный график составляется на весь период обучения, по всем курсам обучения и утверждается директором сроком на один учебный год (по семестрам).

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся.

2.1.9. Раздел 6 «Условия реализации образовательной программы» содержит требования к материально-техническому и учебно- методическому обеспечению образовательной программы, требования к практической подготовке обучающихся, требования к организации воспитания обучающихся, требования к кадровым условиям реализации образовательной программы, требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

2.1.10. Раздел 7 «Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации» приводятся требования к государственной итоговой аттестации.

2.1.11. Приложения.

В данном разделе представлены приложение 1 «Рабочие программы профессиональных модулей», приложение 2 «Рабочие программы учебных дисциплин», приложение 3 «Рабочая программа воспитания с приложениями», приложение 4 «Оценочные материалы для ГИА».

2.2. Порядок разработки рабочих программ профессиональных модулей.

2.2.1. Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа ПМ) - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретному профессиональному модулю в рамках отдельной специальности. Рабочая программа отражает требования к подготовке обучающихся уровня среднего профессионального образования по результатам изучения данного профессионального модуля, их примерное содержание, и рекомендации по организации образовательного процесса.

2.2.2. Настоящее Положение устанавливает единую унифицированную форму программ профессиональных модулей, разрабатываемых преподавателями техникума, в соответствии с ФГОС СПО.

2.2.3. Программа ПМ является обязательным учебно-методическим документом для преподавателя, реализующего профессиональный модуль в соответствии с учебными планами специальности/профессии среднего профессионального образования.

2.2.4. Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются по каждому профессиональному модулю на основании ФГОС СПО по профессии/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.

2.2.5. Программы практики (учебной, производственной: по профилю специальности/профессии) разрабатывается с учётом договоров с организациями на основании требований ФГОС СПО в части формирования общих и профессиональных компетенций выпускника.

2.2.6. Содержание программ ПМ может ежегодно обновляться с учетом внедрения новых образовательных технологий, новшеств и инноваций, внедряемых в производство, и использования новой более современной техники и оборудования.

2.7.7. Рабочая программа по профессиональному модулю содержит:

Титульный лист. На титульном листе каждой рабочей программы профессионального модуля указываются сведения о порядковом номере, код и наименование профессии/специальности, для которой разработана данная программа, индекс наименование программы профессионального модуля, год.

Наименование направленности указывается под наименованием профессионального модуля при наличии видов деятельности по выбору и соответствующих ПМ.

Программа профессионального модуля включает четыре раздела:

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- 2 Структура и содержание профессионального модуля;
- 3 Условия реализации профессионального модуля;
- 4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

В разделе «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» в заголовке раздела указывается код и наименование модуля.

В пункте 1.1 заносятся сведения о цели и планируемых результатах освоения профессионального модуля, при этом цель указывается как освоение основного вида деятельности, в качестве результатов указываются общие и профессиональные компетенции, формируемые в рамках данного модуля, и определяются в соответствии с ФГОС по профессии/специальности. В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

В пункте 1.2 указывается количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля по видам учебных занятий и самостоятельной работы. Количество часов должно совпадать с объемом, данным в примерном учебном плане. При наличии распределенного по дисциплинам/модулям объема промежуточной аттестации указывается отводимый на экзамены объем часов и суммируется в общее количество часов на профессиональный модуль. Зачеты проводятся за счет времени, отведенного на освоение дисциплины. Выделяется обязательно не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

В разделе 2 указывается структура и содержание профессионального модуля.

В пункте 2.1 в таблице формируется структура модуля, которая не должна противоречить сведениям, указанным в учебном плане.

В пункте 2.2 указывается тематический план и содержание профессионального модуля.

При описании раздела 3 «Условия реализации модуля» указывается перечень учебных изданий, рекомендованных для реализации программы.

Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» оформляется в виде таблицы, в которой по каждому виду деятельности, приведенному в первом разделе программы модуля, указывается: код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля (ПК и ОК), критерии и методы оценки.

2.3. Порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин

2.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее - программа УД) - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретной учебной дисциплине в рамках отдельной специальности/профессии. Программа отражает требования к подготовке обучающихся уровня среднего профессионального образования по результатам изучения данной дисциплины, их содержание, и рекомендации по организации образовательного процесса.

2.3.2. Настоящее Положение устанавливает единую унифицированную форму программ учебных дисциплин, разрабатываемых преподавателями техникума в соответствии с ФГОС СПО.

2.3.3. Рабочая программа учебной дисциплины является обязательным учебно-методическим документом для преподавателя, реализующего дисциплины в соответствии с учебными планами специальности/профессии среднего профессионального образования.

2.3.4. Рабочая программа учебной дисциплины составляется преподавателем отдельно по каждой учебной дисциплине, указанной в учебном плане на основе примерных программ или самостоятельно на срок действия учебного плана.

2.3.5. Рабочая программа учебной дисциплины содержит:

Титульный лист. На титульном листе каждой учебной дисциплины указываются сведения о порядковом номере, код и наименование профессии/специальности, для которой разработана данная программа, индекс и наименование программы учебной дисциплины, год.

Структура программы учебной дисциплины содержит следующие разделы:

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

Нагрузка по видам занятий (теоретические занятия, практические и лабораторные занятия) должна соответствовать, указанным в учебном плане, значениям.

В пункте 1.1 заносятся сведения о месте дисциплины в структуре образовательной программы. Указывается наименование цикла, частью которого является данная учебная дисциплина, а также коды общих компетенций, формированию которых уделяется особое значение при реализации программы данной учебной дисциплины.

В пункте 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины» в таблице приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины.

Раздел 2 включает два подраздела: 1) объем учебной дисциплины и виды учебной работы, 2) тематический план и содержание учебной дисциплины.

В пункте 2.1 в таблице указывается объем учебной дисциплины в часах, отводимых на освоение программы учебной дисциплины.

При наличии распределенного по дисциплинам/модулям объема промежуточной аттестации указывается отводимый на экзамены объем часов и суммируется в общее количество часов на учебную дисциплину. Зачеты проводятся за счет времени, отведенного на освоение дисциплины. Выделяется обязательно не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

При формировании раздела 3 «Условия реализации учебной дисциплины» указывается наименование кабинета и при необходимости лаборатории, которые соответствуют их номенклатуре, указанной в разделе 6 данной программы.

При этом по оснащению кабинетов и лабораторий приводятся только сноски на соответствующий подраздел 6 программы.

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

Также при описании условий указывается перечень учебных изданий, рекомендованных для реализации программы.

Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» оформляется в виде таблицы, в которой по каждому из указанных в первом разделе программы учебной дисциплины указываются: результаты обучения (перечни знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины), критерии и методы оценки.

2.4. Порядок разработки рабочих программ общеобразовательных дисциплин

2.4.1. Рабочая программа общеобразовательных дисциплин разрабатывается на основе требований ФГОС среднего общего образования, с учетом примерных программ.

2.4.2. Рабочая программа общеобразовательных дисциплин имеет титульный лист, содержание.

2.4.3. Рабочая программа общеобразовательной дисциплин состоит из 4 разделов:

Раздел 1 «Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины».

Раздел 2 «Структура и содержание общеобразовательной дисциплины».

Раздел 3 «Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины».

Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины».

В разделе 1 указывается область применения программы, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих), результаты освоения общеобразовательной дисциплины.

В разделе 2 отражены объем дисциплины и виды учебной работы, темы и их содержание; перечень и содержание лабораторных, практических и контрольных работ, конкретизирует что будут знать и уметь обучающиеся при изучении каждой темы.

В разделе 3 отражены специальные помещения для реализации общеобразовательной дисциплины, информационное обеспечение реализации программы.

В разделе 4 отражены предметные результаты обучения и методы их оценки.

2.5. Порядок разработки рабочей программы воспитания.

2.5.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы является обязательной частью ОПОП и предназначены для планирования и организации системной воспитательной деятельности.

2.5.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатывается техникумом самостоятельно на основе макета примерной рабочей программы воспитания, разработанных ФГБНУ «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования».

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 10 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

На титульном листе указывается код и наименование профессии/специальности.

В разделе 1 «Паспорт примерной рабочей программы воспитания» указывается код и наименование профессии/специальности, добавляются в основания для разработки программы: отраслевые нормативные правовые акты, определяющие деловые качества выпускника СПО.

Сроки реализации указываются в соответствии со сроком обучения.

Блок «Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)», проставляют нумерацию ЛР.

Блок «Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации» разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Блок «Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями» заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Блок «Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса» разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися.

Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Раздел 2 «Оценка освоения обучающимися образовательной программы в части достижения личностных результатов» разработчики могут дополнить критериями.

Раздел 3 «Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы» требует доработки только в пункте 3.3 «Материально-техническое обеспечение воспитательной работы». В данном разделе необходимо указать обеспечение воспитательной работы по профессии/специальности в соответствии с п. 6.1 ПОП.

Раздел 4 «Календарный план воспитательной работы» имеет титульный лист, содержащий сведения о наименовании УГПС, код и наименование профессии/специальности, реквизиты протокола ФУМО СПО по данной УГПС. План воспитательной работы заполняется в виде таблицы и включает сроки проведения воспитательных мероприятий; содержание и формы деятельности; круг участников; место проведения, ответственных, коды личностных результатов.

В календарном плане воспитательной работы указаны государственные праздники Российской Федерации. В него также должны быть включены ключевые даты, которые значимы на уровне субъекта Российской Федерации, а также для отраслей, под нужды которых осуществляется подготовка кадров в образовательной организации.

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 11 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

2.6. Порядок разработки оценочных материалов для ГИА по профессии/специальности.

2.6.1. Приложение 4 состоит из следующих разделов:

1. Паспорт оценочных материалов для ГИА;
 2. Структура процедур демонстрационного экзамена и порядок проведения;
 3. Порядок организации и подготовки защиты дипломного проекта (работы)
- заполняется только для специальностей среднего профессионального образования.

В разделе 1 заполняются код и наименование профессии/специальности, квалификация.

Особенности образовательной программы с перечислением видов деятельности, номенклатуры модулей, входящих в программу по каждой из траекторий, заполняются в виде таблицы № 1, где указываются наименования всех видов деятельности (ВД) и соответствующих им профессиональных модулей (ПМ).

В п. 1.2 результаты освоения профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА, представляют в таблице № 2. В первой графе указывается трудовая деятельность (основной вид деятельности), во второй графе – код проверяемого требования (код ПК), в третьей – наименование проверяемого требования к результатам (наименование ПК).

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации, разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800).

Порядок организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) заполняется только для специальностей среднего профессионального образования.

Порядок прописывается в виде общих положений с обобщенным описанием порядка подготовки и защиты дипломного проекта (работы), основных требований к организации процедур.

Приводится примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности, структура и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы), порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Могут быть раскрыты содержание каждого раздела программы организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) как части программы ГИА.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются самостоятельно.

Программы государственной итоговой аттестации утверждаются директором после их обсуждения на заседаниях педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.7. ОПОП оформляется на листах формата А4 в электронном варианте. Электронная версия основной образовательной программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля верхнее, левое и нижнее -20мм; правое – 10 мм, абзацный отступ текста документа - 1,25 см. Заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом, кегль 12. Титульный лист - в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, шрифт в таблицах - Times New Roman, кегль – 10-12. Страницы ОПОП должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

3. Порядок разработки и утверждения ОПОП

3.1 ОПОП разрабатывается на основе ФГОС СПО и с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области. Для разработки создаётся рабочая группа в составе директора техникума, его заместителей, заведующих отделением, заведующим методическим кабинетом, председателей цикловых комиссий, преподавателей и мастеров производственного обучения образовательной организацией (далее – разработчики). Общий контроль за организацией и сроками разработки ОПОП осуществляется заместителем директора по учебной работе.

3.2 Рабочая группа разрабатывает ОПОП СПО на основании нормативных документов, Устава и локальных актов по организации и осуществлению образовательной деятельности по ОПОП.

Рабочая группа выбирает профессиональные стандарты, с учётом которых разрабатывается ОПОП, согласует их с работодателями, при необходимости корректирует перечень результатов освоения ОПОП с учётом примерных основных образовательных программ.

На первом этапе разработки ОПОП определяются конечные цели, которые должны быть достигнуты в части содержания и организации образовательного процесса. Основанием для этого являются требования ФГОС СПО к компетентностной характеристике выпускника.

На втором этапе проектирование ОПОП осуществляется преподавателями, отвечающими за освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей, разрабатывается ее содержательная часть и порядок реализации, которые в совокупности составляют программу действий по достижению установленных целей.

На этом этапе решаются следующие задачи: определяется полный перечень дисциплин ОПОП (с учетом вариативной части); устанавливается целесообразное

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

соотношение между теоретической и практической составляющими содержания образования; определяются наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей, виды учебных занятий, итоговых аттестаций по дисциплинам и междисциплинарным курсам; определяются виды образовательных технологий: оптимальное сочетание традиционных и инновационных методов и технологий обучения.

Третий этап формирования ОПОП включает разработку рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с данными учебного плана в части количества часов, отведенных на их изучение, и с ФГОС в части требований к умениям, знаниям, профессиональным и общим компетенциям по данной профессии, специальности.

Также разрабатываются программы учебной, производственной практик и ГИА, фонды оценочных средств.

Оформление ОПОП предполагает сбор всех организационно-методических материалов для реализации ФГОС СПО.

3.3 ОПОП рассматривается на заседании Педагогического совета образовательной организацией, согласуется с социальными партнёрами (работодателями) и утверждается директором.

4. Порядок модернизации, актуализации и обновления образовательных программ СПО

4.1 Согласно требованиям ФГОС СПО, ОПОП ежегодно обновляется с учётом запросов работодателей, особенностей региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в части всех компонентов, кроме миссии (целей) и основных планируемых образовательных результатов.

Основанием для обновления ОПОП могут выступать: инициатива и предложения разработчиков программы и/или преподавателей; результаты оценки качества образовательной программы; объективные изменения инфраструктурного, кадрового характера и/или других ресурсных условий реализации ОПОП.

Обновления отражаются в соответствующих структурных элементах образовательной программы (учебном плане, рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и т.п.).

4.2 Модернизация и/или актуализация ОПОП подразумевает более значительное изменение в её содержании и условиях реализации, чем при плановом обновлении, и может затрагивать также цели, планируемые образовательные результаты. Модернизация и/или актуализация может проводиться по инициативе администрации, группы разработчиков с целью учёта произошедших изменений в образовательном пространстве и профессиональном поле, на рынке образовательных услуг или рынке труда, в требованиях к структуре ОПОП, условиях реализации, оценке качества освоения программы.

4.3 Все элементы структуры ОПОП, содержание которых непосредственно или опосредованно связано с профессиональными стандартами, актуализируются

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 14 из 70
------------	------------------------------------	--	------	---------------

с учётом соответствующих профессиональных стандартов. Актуализация включает определение необходимости доработки и (или) разработки новых документов, внесение изменений в действующие с целью обеспечения учета положений профессиональных стандартов.

4.4 ОПОП реализуемые в Техникуме обновляются, модернизируются, актуализируются до третьей декады мая в части состава (объёма) вариативных учебных дисциплин и профессиональных модулей, установленного в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, по результатам реализации ОПОП СПО в предыдущем учебном году.

4.5. Результаты корректировки рабочих программ и (или) ФОС, других составных частей учебно-методического комплекса рассматриваются на заседаниях ПЦК.

4.6. Ежегодные изменения по модернизации, актуализации и обновлению обсуждаются и принимаются на заседаниях педагогического совета Техникума, согласуются с работодателями/социальными партнёрами, утверждаются директором Техникума.

4.7. Допускается внесение изменений в списки основной и дополнительной литературы, указанной в ОПОП без согласования с работодателем и утверждения директором.

4.8. Изменения, вносимые в ОПОП, не могут противоречить требованиям ФГОС, а также федеральным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к образовательному процессу в профессиональных образовательных организациях.

5. Хранение ОПОП СПО

5.1. Все элементы ОПОП СПО должны быть укомплектованы в отдельные папки.

5.2. Оригиналы пояснительной записки ОПОП СПО, учебных планов хранятся на бумажном носителе в методическом кабинете в течение года после окончания реализации.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, фонды оценочных средств (оценочные материалы), методические материалы, обеспечивающих реализацию ОПОП СПО, хранятся в электронном виде в методическом кабинете на Яндекс-диске весь период реализации ОПОП СПО.

5.4. Оригиналы календарных (общего календарного учебного графика), программ ГИА хранятся на бумажном носителе у заместителя директора по учебной работе в течении 5 лет после окончания реализации ОПОП СПО.

5.5. После истечения одного года после окончания реализации ОПОП СПО учебные планы передаются в архив техникума для постоянного хранения.

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

6. Заключительные положения

6.1. Сроки реализации разработанных ППКРС/ППССЗ должны соответствовать срокам действия ФГОС СПО, на основе которых разработаны программы. В случае признания федеральными нормативными правовыми актами ФГОС СПО, утратившими силу, ППКРС/ППССЗ, разработанные на их основе в Техникуме, также утрачивают силу.

6.2. Описание ОПОП с приложением ее копии, информация о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса размещаются на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Утвержденная ОПОП на электронном носителе хранится в методическом кабинете техникума.

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 16 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

Приложение 1

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный техникум технологий и сервиса»

ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
(протокол №.)

УТВЕРЖДЕНА
приказом

СОГЛАСОВАНА
директором

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
Среднее профессиональное образование

Специальность

Квалификация

Форма обучения
Очная

Курск

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 17 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024
--	---------------------

Лист согласования
 основной профессиональной образовательной программы
 специальности/профессии _____

На согласование представлены следующие документы:

- основная часть ОПОП, в том числе учебных планов и календарных учебных графиков;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- материально-техническое оснащение;
- программа государственной итоговой аттестации;
- рабочая программа воспитания.

СОГЛАСОВАНО:

_____	_____	_____
Должность	ФИО	подпись

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 18 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

	ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА» ОБПОУ «КГТТС»
Наименование: Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Дата введения: 2024

5.1. Учебный план

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Всего	в т.ч в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Распределение обязательной нагрузки по курсам					
					Теоретические занятия	Лабораторные и практические	Курсовой проект (работа)	Практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 курс		2 курс		3 курс	
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
											17 недель	24 недели	17 недель	25 недель	17 недель	24 недель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Обязательная часть образовательной программы																
Блок ООД																
ООД.01																
ООД.02																
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл															
СГ.01																
СГ. 02																
ОП.00	Общепрофессиональный цикл															
ОП. 01																
ОП. 02																
ПМ	Профессиональный цикл															
ПМ.01																
МДК 01.01																
МДК.01.02																
ПП.01																
ПА																
ПА	Промежуточная аттестация															
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация															
	Итого:															

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		2024
		Экземпляр № 1	стр. 19 из 70

5.4. Календарный учебный график

[illegible]Сводные данные по бюджету времени¹[illegible]

Обозначения и сокращения:

– обучение по модулям и дисциплинам; – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); – практики (36 ак.ч. в неделю); – каникулы; – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю)

¹ Заполняется в соответствии с КУГ. Вид КУГ выбирается образовательной организацией самостоятельно

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 20 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ»

202__ г.

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 21 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП
2. Структура и содержание профессионального модуля
- 2.1. Трудоемкость освоения модуля
- 2.2. Структура профессионального модуля
- 2.3. Содержание профессионального модуля
- 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)
3. Условия реализации профессионального модуля
- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 22 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

« _____ »
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «наименование вида деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы / обязательную часть образовательной программы по направленности «наименование направленности»/ вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.0X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	-
ОК.0X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	-
ПК X.X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы
ПК X.X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 23 из 70
------------	------------------------------------	--	------	---------------

производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК XX.01 в форме ... МДК XX.XX в форме ... УП 0X ПП 0X ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7 +8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7 +8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	Всего:	X	X		X	X	X	X	X

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 24 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел N. Наименование раздела			
МДК XX.XX Наименование			
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Формулировка ...		
	2. Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	3. Формулировка ...		
	4. Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Раздел N. Наименование раздела			
МДК XX.XX Наименование			
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Формулировка ...		

Разработал

Зам. директора по
УР Никитова Е.В.Приказом директора
от 23.09.2024 № 324/о

2024

стр. 25 из
70

Тема Х.Х. Наименование	2. Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
	Содержание		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	3. Формулировка ...		
	4. Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
	Курсовая работа (проект)		
Учебная практика Виды работ:			
Производственная практика Виды работ:			
Промежуточная аттестация			
Всего			

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

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).

Тематика курсовых проектов (работ)

1. ...
2. ...

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 26 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) _____ (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Лаборатория(и) _____ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п. 6.1 ОПОП, необходимых для реализации модуля), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ _____ (перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п. 6.1 ОПОП, необходимых для реализации модуля), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК X.X ОК XX	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК X.X ОК XX	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	
ПК X.X ОК XX	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	
ПК X.X ОК XX	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 27 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

Рабочая программа дисциплины
«Индекс и НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

20__ г.

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 28 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	
1. Общая характеристика.....	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2. Содержание дисциплины	
2.3. Курсовой проект (работа)	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 29 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Наименование»: (например: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям).

Дисциплина «Наименование» включена в обязательную часть (наименование) цикла образовательной программы/ вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.0X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	-
ОК.0X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	-
ПК X.X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы
ПК X.X	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы	См. табл. Раздела 4 данной программы

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 30 из 70
------------	------------------------------------	--	------	---------------

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел N. Наименование раздела			
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Формулировка ...		
	Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Формулировка ...		
	Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Раздел N. Наименование раздела			
Тема X.X. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Формулировка ...		
	Формулировка...		

Разработал

Зам. директора по
УР Никитова Е.В.Приказом директора
от 23.09.2024 № 324/о

2024

стр. 31 из
70

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема Х.Х. Наименование	Содержание		
	Дидактическая единица.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Формулировка ...		
	Формулировка...		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация			
Всего			

2.3. Курсовой проект (работа)

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

Тематика курсовых проектов (работ)

3. ...

Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.	Приказом директора от 23.09.2024 № 324/о	2024	стр. 32 из 70
------------	---------------------------------------	---	------	------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) _____ (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Лаборатория(и) _____ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п. 6.1 ОПОП, необходимых для реализации дисциплины), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - формулировка из п. 1.2; - формулировка из п. 1.2. Умеет: - формулировка из п. 1.2; - формулировка из п. 1.2	Дается описание характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общеобразовательной дисциплины

«_____»

_____ ГОД.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ООД.0 _____ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в редакции приказа Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 №732); федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 №1014; примерной рабочей программой общеобразовательной дисциплины «_____», рекомендованной федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО «ИРПО»), протокол №14 от 30 ноября 2022 года.

Разработчик: _____ – преподаватель ОБПОУ «КГТТС».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«_____»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ООД.0_____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих): ООД.0_____ входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины направлено на достижение следующих целей:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

Коды	Наименование компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК	

В рамках программы общеобразовательной дисциплины «География» обучающимися осваиваются личностные, метапредметные и предметные результаты в

соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования: личностные (ЛР), метапредметные (МР), предметные для базового уровня изучения (ПРБ):

Коды результатов	Планируемые результаты освоения дисциплины включают
ЛР 01	сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества; осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей, в том числе в сопоставлении с ситуациями, отражёнными в текстах литературных произведений, написанных на русском языке; готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в школе и детско-юношеских организациях; умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;
ЛР 02	сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, боевым подвигам и трудовым достижениям народа, традициям народов России; достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде; идейная убежденность, готовность к служению Отечеству и его защите, ответственность за его судьбу;
ЛР 04	осознание духовных ценностей российского народа; сформированность нравственного сознания, норм этичного поведения; способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;
ЛР 05	эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, трудовых, общественных отношений; способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного, в том числе словесного, творчества; готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности, в том числе при выполнении творческих работ по русскому языку;

ЛР 06	сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;
ЛР 07	готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно осуществлять такую деятельность, в том числе в процессе изучения русского языка; интерес к различным сферам профессиональной деятельности, в том числе к деятельности филологов, журналистов, писателей; умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;
ЛР 08	сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их; расширение опыта деятельности экологической направленности;
МР 01	самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне; устанавливать существенный признак или основание для сравнения, классификации и обобщения языковых единиц, языковых явлений и процессов, текстов различных функциональных разновидностей языка, функционально-смысловых типов, жанров; определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерности и противоречия языковых явлений, данных в наблюдении; разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; вносить коррективы в деятельность, оценивать риски и соответствие результатов целям; координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия, в том числе при выполнении проектов по русскому языку; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем с учётом собственного речевого и читательского опыта.
МР 02	владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе в контексте изучения учебного предмета "Русский язык", способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

	владеть разными видами деятельности по получению нового знания, в том числе по русскому языку; его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; формировать научный тип мышления, владеть научной, в том числе лингвистической, терминологией, общенаучными ключевыми понятиями и методами; ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и разнообразных жизненных ситуациях; выявлять и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу, задавать параметры и критерии её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений; анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; давать оценку новым ситуациям, приобретённому опыту; уметь интегрировать знания из разных предметных областей; уметь переносить знания в практическую область жизнедеятельности, освоенные средства и способы действия - в профессиональную среду; выдвигать новые идеи, оригинальные подходы, предлагать альтернативные способы решения проблем.
MP 03	владеть навыками получения информации, в том числе лингвистической, из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учётом назначения информации и её целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации (презентация, таблица, схема и другие); оценивать достоверность, легитимность информации, её соответствие правовым и морально-этическим нормам; использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; владеть навыками защиты личной информации, соблюдать требования информационной безопасности.
MP 04	осуществлять коммуникацию во всех сферах жизни; пользоваться невербальными средствами общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; владеть различными способами общения и взаимодействия; аргументированно вести диалог; развёрнуто, логично и корректно с точки зрения культуры речи излагать своё мнение, строить высказывание.
MP 05	самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;

	делать осознанный выбор, уметь аргументировать его, брать ответственность за результаты выбора; оценивать приобретённый опыт; стремиться к формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знания; постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.
МР 06	давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их оснований и результатов; использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; уметь оценивать риски и своевременно принимать решение по их снижению; принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; признавать своё право и право других на ошибку; развивать способность видеть мир с позиции другого человека.
МР 07	понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по их достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; оценивать качество своего вклада и вклада каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; проявлять творческие способности и воображение, быть инициативным.
ПРБ 01	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	1 семестр	2 семестр
Объем образовательной программы			
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			
в том числе:			
<i>Основное содержание, в том числе:</i>			
теоретические занятия			
лабораторные работы			
практические занятия			
контрольные работы			
в том числе в форме практической подготовки			
<i>Профессионально ориентированное содержание, в том числе:</i>			
теоретические занятия			
практические занятия			
контрольные работы			
<i>Консультации</i>			
Промежуточная аттестация			
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета			

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины «_____»

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, консультации, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В форме п.п.	Коды компетенций и результатов, формированию которых способствует элемент программы
1		2	3	4	5
Раздел 1.					
Тема 1.1.	Содержание учебного материала				ОК ; ПРб; ЛР; МР
	1.		2		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала				ОК ; ПРб; ЛР; МР; ПК
	Профессионально-ориентированное содержание				
	Практическое занятие				
	2.	Практическая работа № 1:	2	2	
Консультация					
Дифференцированный зачет/Экзамен					
Всего					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные и электронные пособия;
- рабочая доска.

Помещение учебного кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. № 178 -02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- ПК;
- колонки;
- рабочий экран;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

- 1.
- 2.

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Предметные результаты обучения	Методы оценки
ПРб 01	письменный/устный опрос (высказывания по темам, сообщения-презентации); оценка заданий для самостоятельной работы; письменные/устные диктанты; выполнение домашних заданий проблемного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП по профессии/ специальности
Код, наименование профессии/ специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания разрабатывается
на основе примерной программы воспитания по УГПС,
одобренной ФУМО и размещенной в реестре ОПОП

202_ г.

Рабочая программа воспитания по профессии/специальности является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по профессии/специальности.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ)
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию/специальность
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии /специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии /специальности
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии /специальности
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной профессии /специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
– ...
– ...
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания

– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии /специальности
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии/специальности*

Модуль «Образовательная деятельность»

Модуль «Кураторство»

инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной профессии /специальности

Модуль «Наставничество»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в профессии /специальности
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии /специальности

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями профессии/специальности
круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров профессии /специальности

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии профессии /специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к профессии /специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии /специальности
размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с профессией /специальностью

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии /специальности, чествование трудовых династий профессии/специальности
совместные мероприятия, посвященные Дню профессии/специальности

Модуль «Профилактика и безопасность»

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности
организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с профессией/специальностью
поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ профессии/специальности

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию/специальность
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по профессии/специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии/специальности
участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по профессии/специальности
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии/специальности
организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры профессии/специальности»
проведение практико-ориентированных мероприятий

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

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
разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии/специальности

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

приказ о проведении родительского собрания
положение о кураторе
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества
Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)
договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии/специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с профессией/специальностью
рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по профессии /специальности
успешное освоение образовательных программ по профессии/специальности

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии) сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии/специальности может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по профессии/специальности
--

Календарный план воспитательной работы по профессии/специальности

Календарный план воспитательной работы по профессии/специальности разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей конкретной профессии/специальности.

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1	...			
	2. Кураторство			
1	...			
	3. Наставничество			
1	День наставника профессии/специальности «Мастерская наставника»			
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1	...			
2	...			
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1	...			
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	...			
	7. Самоуправление			
	...			
	8. Профилактика и безопасность			
1	...			
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	...			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	...			
2	...			

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

Приложение 4
к ОПОП по специальности/профессии
Код, наименование профессии/специальности

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ**
Код, наименование профессии/специальности

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации
3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации
4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации
5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся
6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		2024
Экземпляр № 1			стр. 53 из 70

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (описание)

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для специальности /профессии

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01.	ПМ 01.
ВД 02.	ПМ 02.
ВД 03.	ПМ 03.
ВД 04.	ПМ 04.
	ПМ 05.

2.2 Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС _____ Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1	
	ПК 1.1	
	ПК 1.2	
ВД 02	Вид деятельности 2	
	ПК 2.1	
	ПК 2.2	
ВД 03	Вид деятельности 3	
	ПК 3.1	
	ПК 3.2	
ВД 04	Вид деятельности 4	
	ПК 4.1	
	ПК 4.2	
	ПК 4.3	

3. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

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

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального

времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

3.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. 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 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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.

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.

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

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).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	06:00:00
---	----------

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

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.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, может предполагать различные виды подготовки (в том числе исполнение сольной программы, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО). *При необходимости дополнить*

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. 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 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерная тематика дипломных проектов (работы):

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы).

Темы дипломного проекта (работы) разрабатываются руководителями дипломных проектов (работ) и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности.

Руководителей назначают приказом руководителя образовательной организации.

Закрепление тем дипломных проектов (работ) (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом руководителя образовательной организации.

По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задание на дипломный проект, график выполнения его разделов подписывается руководителем проекта, рассматривается предметной (цикловой) комиссией специальности, а затем утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задание на дипломный проект (работу) выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

соответствовать разработанному заданию;

включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя пояснительную записку, состоящую из:

титульного листа;

задания на дипломный проект (работу);

календарного рабочего плана;

содержания;

введения;

основной части;

экономического обоснования;

охраны труда и техники безопасности

заключения;

списка используемых источников;

приложений (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Объем Основной части дипломного проекта (работы) составляет 40-50 страниц не включая приложения.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

анализ конкретного материала по избранной теме;

описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Дипломный проект (работа) состоит из теоретических исследований, расчётов, чертежей и пояснительной записки с обоснованием технико-экономической целесообразности и расчётно-конструкторскими данными.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов.

Введение и заключение должны давать полное представление о поставленных проблемах, результатах исследования и авторских рекомендациях.

Все части дипломного проекта (работы) должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических погрешностей и грамматических ошибок.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 40-80 страниц печатного текста (без приложений).

Текст работы подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Office Word и должен иметь следующие параметры:

формат бумаги А4 (210×297 мм);

поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;

межстрочное расстояние – одинарное;

переплет 0 см;

ориентация книжная;

шрифт Times New Roman;

размер шрифта 14 пунктов;

размер шрифта для оформления таблиц и рисунков 12;

красная строка 15-17 мм.

Текст документа печатается на белой бумаге, с одной стороны листа.

Нумерация разделов работы осуществляется с использованием арабских цифр. Например, в разделе 1 могут иметься подразделы 1.1 и 1.2, а в подразделе 1.2 – подразделы 1.2.1 и 1.2.2. В конце номера подраздела точка не ставится.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок подразделов не должен быть последней строкой на странице. Введение, каждая глава, заключение, приложения, список использованных источников начинаются с новой страницы.

Перед содержащимися в пункте перечислениями следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа. Если используются кавычки, они должны иметь вид так называемых «елочек» (« »).

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, применяются только общепринятые сокращения.

Нумерация страниц, начиная с титульного листа, сплошная и проставляется арабскими цифрами справа внизу страницы или в основной надписи листов основной части, при печати номера страниц отображаются с листа «Содержание».

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится сквозная по всей основной части дипломного проекта (работы).

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается их сквозная нумерация в пределах всей работы. Ссылки на них указывают порядковым номером.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики.

Наименование таблицы пишется после ее номера, соответствующего главе работы, например: Таблица 2.1 – Сводная таблица коэффициентов теплопередачи.

Если таблица переносится, то её графы нумеруют арабскими цифрами и повторяют их на следующей странице, при этом в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение таблицы 3.2».

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. Формулы выравниваются по центру, их нумерация по правому краю в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «по формуле (1)». В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой, и их следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранный литература;
- интернет-ресурсы.

При ссылке в тексте на источник, описание которого включено в список использованной литературы, в тексте после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке и, в необходимых случаях, страницы, например: [5] или [5, с.14].

Приложения к проекту (работе) являются необязательными, но желательными. Это же может быть вспомогательный материал к основному содержанию работы, подтверждающий отдельные положения, выводы, предложения. К ним же относятся промежуточные расчёты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, расчёты, результаты проведённых расчётов, иллюстрации вспомогательного характера. Приложения

располагаются в конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием её номера. Приложение должно иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок, который записывают посередине с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок 1.5», «Таблица 1.2».

Текст дипломного проекта (работы) должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем завершённом времени: «принято», «установлено» и т. д.

При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «следует», «необходимо», «разрешается только», «требуется, чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует» и др. При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и др. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и др.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;
 - сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;
 - заменять слова буквенными обозначениями;
 - использовать математические знаки без цифр.
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и подзаголовках граф таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотрим, необходимо остановиться на и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать... и др.).

Текст должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению, и др.).

Проект (работа) должен быть написан грамотно, с использованием лексики, принятой в научном и деловом стилях языка.

Дипломный проект (работа) переплетается. Составные части дипломного проекта (работы) должны быть сшиты в указанной последовательности.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В основе оценки дипломного проекта (работы) лежит пятибалльная система. Эта оценка складывается из оценки выполненной работы и оценки защиты дипломного проекта (работы).

При определении окончательной оценки защиты дипломного проекта (работы) учитываются:

- доклад студента по каждому разделу дипломного проекта (работы);
- качество выполнения графической части;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента;
- ответы на вопросы.

Студенты, выполнившие дипломный проект (работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом того же дипломного проекта (работы), либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломный проект (работу) и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы), выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом дипломного проекта (работы).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

«Отлично» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

при выполнении дипломного проекта (работы) выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС СПО, показал глубокие знания и умения;

представленный к защите проект (работа) выполнен в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов содержательной части, выполнен и оформлен качественно и в соответствии с установленными требованиями, указанными в Методических указаниях по выполнению дипломного проекта (работы) по специальности 19.02.13 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов;

в расчетно-пояснительной записке и в графической части разработан проект производства работ;

в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;

в докладе по защите дипломного проекта (работы) прослеживается тесная взаимосвязь с материалом индивидуального задания по преддипломной практике;

на все вопросы членов комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;

критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.

«Хорошо» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

при выполнении дипломного проекта (работы) выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения;

представленный к защите дипломный проект (работа) выполнен в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов содержательной части, выполнен и оформлен качественно и в соответствии с установленными требованиями, указанными в Методических указаниях по выполнению дипломного проекта (работы) по специальности 19.02.13 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов;

в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;

в докладе по защите дипломного проекта (работы) прослеживается взаимосвязь с материалом индивидуального задания по преддипломной практике;

на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;

критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.

«Удовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

при выполнении дипломного проекта (работы) выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям государственного образовательного стандарта, показал удовлетворительные знания и умения;

представленный к защите дипломный проект (работа) выполнен в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных требований оформления, указанных в Методических указаниях по выполнению дипломного проекта (работы) специальности 19.02.13 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов;

в докладе изложена суть работы и ее результаты;

в докладе по защите дипломного проекта (работы) не прослеживается взаимосвязь с материалом индивидуального задания по преддипломной практике;

на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно;

не все критические замечания рецензента проанализированы правильно.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

в дипломном проекте (работе) обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям государственного образовательного стандарта;

при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений;

тема индивидуального задания не соответствует теме индивидуального задания по преддипломной практике;

доклад затянут по времени и (или) читался с листа;

на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Выпускник должен при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложение 1**Перечень тем для выполнения ВКР**

№	Тема ВКР

Приложение 2

Календарный план выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование	Дата	Примечание
1.	Выбор темы, руководителя. Закрепление темы ВКР		
2.	Утверждение задания на ВКР		
3.	Подготовка и утверждение плана (содержания) ВКР		
4.	Подбор и анализ информационных источников для выполнения ВКР		
5.	Выполнение теоретической части задания по теме ВКР		
6.	Работа над практическими разделами ВКР и устранение замечаний руководителя		
7.	Работа над заключением ВКР		
8.	Оформление и представление руководителю полного текста работы.		
9.	Получение рецензии руководителя ВКР		

ПРОТОКОЛ №

Заседания государственной экзаменационной комиссии
 «_____» _____ 20 ____ г. с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы студента

на тему:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

под руководством _____

В комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной (дипломной) работы на (ВКР) ____ страницах.
2. Приложения к ВКР на _____ страницах.
3. Отзыв руководителя ВКР.
4. Рецензия.
5. _____.

После сообщения о выполненной работе студенту заданы следующие вопросы:

(Ф.И.О., задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса)

В результате обсуждения доклада, ответов на вопросы с учетом оценки рецензента, отзыва руководителя постановили:

3. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации:

Уровень ДЭ:

Образовательная организация:

Профессия СПО/ специальность СПО:

Главный эксперт:

Дата/время старта и завершения ДЭ:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок

№ п/п	ФИО участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК _____ / _____ /
(ФИО) (подпись)

Члены Экспертной группы: _____ / _____ /
(ФИО) (подпись)
_____ / _____ /
(ФИО) (подпись)
_____ / _____ /
(ФИО) (подпись)

Главный эксперт: _____ / _____ /
(ФИО) (подпись)

Дата: _____