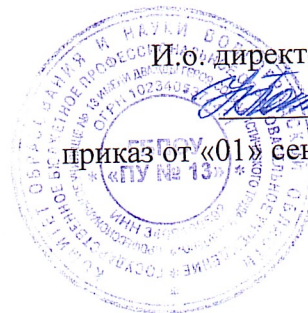


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 13
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.И.ШТЕПО»**

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директора ГБПОУ «ПУ № 13»

Н.Б. Потапченко

приказ от «01» сентября 2026 г. №236-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной
программы по ФГОС СПО государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Профессиональное училище № 13 имени дважды
Героя Социалистического Труда В.И. Штепо»**

г. Калач-на-Дону

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ОПОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональное училище №13 имени дважды Героя Социалистического труда В.И. Штепо» (далее – Училище).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ФГОС СОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 года № 371 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования (ФОП СОО);
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;
- рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, принятые на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол №14 от 26.04.2024 г.;
- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. № 05-592;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- локальных нормативных актов бюджетного профессионального образовательного учреждения «ПУ №13»;
- примерных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

1.3. ОПОП СПО – 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);

- оценочных материалов;
- методических материалов;
- рабочей программы воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- форм аттестации.

1.4. ОПОП СПО должна обеспечивать достижение обучающимися результатов, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.5. ОПОП СПО по специальностям/профессиям рассматривается на заседаниях педагогического совета училища, который дает рекомендации к утверждению образовательной программы.

1.6. Образовательная программа согласуется с работодателями, представители работодателей участвуют в разработке ОПОП.

1.7. Директор училища приказом утверждает ОПОП СПО. Подписанная директором ОПОП СПО размещается на сайте училища.

1.8. ОПОП СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в училище, ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных в рабочем учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов) с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, культуры, экономики, техники.

1.9. Для разработки ОПОП создается рабочая группа из педагогических работников предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующую ОП. В состав рабочей группы включается методист, также могут входить другие работники училища по согласованию с директором.

1.10. Ответственными за качество разработки, своевременную актуализацию рабочих программ общеобразовательных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), практик, входящих в состав ОПОП СПО, ФОС, методических материалов являются председатели выпускающих предметно-цикловых комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения, обеспечивающие преподавание соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, руководство практикой.

Ответственным за своевременность разработки ОПОП СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в Учреждении, актуализацию и модернизацию всех ее компонентов является заместитель директора по учебной работе.

1.11. Координацию разработки и модернизации, сбор рабочих программ осуществляет методист.

1.12. Ответственным за разработку учебного плана, календарного учебного графика является заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по производственной работе.

1.13. Ответственным за формирование программ преддипломной практики, программы ГИА, ФОС ГИА является заместитель директора по производственной работе

1.14. Ответственным за разработку рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы является заместитель директора по воспитательной работе.

1.15. ОПОП СПО по профессиям/специальностям училища хранятся в учебно-методической службе в электронном виде и в печатном варианте.

2. Структура ОПОП СПО

ОПОП СПО состоит из следующих компонентов:

1. Титульный лист (Приложение 1), отражающий: наименование образовательной организации в соответствии с уставом, согласование с работодателем за личной подписью

и официальной печатью организации; утверждение директором училища за личной подписью с датой и номером приказа; код и наименование профессии/специальности; квалификацию выпускника; форму обучения, год разработки.

На обратной стороне титульного листа (Приложение 2) указываются ФГОС СПО, на основе которого разработана программа, наименование организации разработчика, реквизиты протокола рассмотрения программы на педсовете.

2. Содержание включает наименование основных разделов программы с указанием нумерации страниц (Приложение 3). Перечень пунктов должен совпадать с фактическим названием.

3. Общие положения, включающие: наименование ФГОС СПО на основе которого разработана и сформирована ОПОП СПО, базовое образование при поступлении на обучение в училище (основное общее, среднее общее), описание образовательной программы, перечень нормативных документов для разработки образовательной программы, перечень сокращений, применяемых в тексте ОПОП.

4. Основные характеристики образовательной программы содержит профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, реквизиты ФГОС СПО, наименование присваиваемой квалификации, направленность, дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью (при наличии), нормативный срок и объем реализации программы, форму получения образования, структуру образовательной программы.

5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника отражает область(и) профессиональной деятельности выпускников, профессиональные стандарты, соответствие видов деятельности (ВД) профессиональным модулям и присваиваемой квалификации, востребованность выпускников.

6. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержит:

6.1. общие компетенции (ФГОС СПО)

6.2. профессиональные компетенции по видам деятельности (ФГОС СПО)

6.3. матрицу компетенций выпускника (при наличии)

7. Структура и содержание образовательной программы

7.1. Учебный план.

7.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы (при наличии).

7.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте).

7.4. Календарный учебный график

7.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

7.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

7.7. Практическая подготовка

7.8. Государственная итоговая аттестация

8. Условия реализации образовательной программы

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

8.2. Требования к электронному обучению и дистанционным образовательным технологиям

8.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

8.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

9. Приложения

1 – Рабочие программы профессиональных модулей

2 – Рабочие программы учебных дисциплин

3 – Материально-техническое оснащение

4 – Программа государственной итоговой аттестации

5 – Рабочая программа воспитания

3. Учебный план

3.1. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Исходными документами для разработки учебных планов является ФГОС СПО и ФГОС СОО.

3.3. Учебный план состоит из титульного листа, пояснительной записки, плана учебного процесса (Приложение 4), календарного учебного графика. В плане учебного процесса выделяются циклы и разделы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям/профессиям.

3.4. Титульный лист учебного плана содержит: информацию о профессии/специальности подготовки, об уровне образования, необходимого для приема на обучение по ППКРС, ППСЗ, квалификации, форме обучения, сроке обучения, профиль получаемого образования.

3.5. Пояснительная записка должна содержать сведения (Приложение 5):

- о нормативной базе составления учебного плана;
- об организации учебного процесса, режиме, объеме учебной нагрузки, основных видах учебных занятий;
- о циклах дисциплин;
- о распределении объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ОПОП СПО;
- об организации практической подготовки;
- организации консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, практики;
- о перечне кабинетов, лабораторий, мастерских.

3.6. При разработке учебного плана необходимо учитывать: нормы, определенные ФГОС СПО по установлению максимального и аудиторного объема учебной нагрузки обучающегося, общей продолжительности каникул в учебном году, организации консультаций, самостоятельной работы, соотношения обязательной и вариативной части образовательной программы.

3.6.1 Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

3.6.2 В соответствии с потребностями потенциальных работодателей учебный план может ежегодно пересматриваться за счет вариативной части основной профессиональной образовательной программы. В этом случае могут вводиться новые дисциплины, увеличиваться объем часов на изучение обязательных дисциплин. Изменения рассматриваются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом директора.

3.6.3 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.7. Учебный план утверждается директором училища.

3.8. Календарный учебный график (Приложение 7) составляется на весь период обучения ежегодно по всем курсам обучения и утверждается директором сроком на один учебный год (по семестрам). Календарный учебный график устанавливает

последовательность и продолжительность обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам, практикам, промежуточной аттестации, подготовки к государственной итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул студентов в течение учебного года.

4. Рабочая программа воспитания

Структура программы воспитания включает следующие компоненты:

- титульный лист (Приложение 8)
- содержание (Приложение 9)
- пояснительная записка (цель и задачи воспитания, направления воспитания, целевые ориентиры, виды, формы и содержание воспитательной деятельности, кадровое обеспечение, нормативно-методическое обеспечение, требования к условиям работы с обучающимися, система поощрения
- разделы: целевой, содержательный и организационный.

5. Календарный план воспитательной работы

Реализация конкретных форм и методов воспитательной работы воплощается в календарном плане воспитательной работы (Приложение 10), утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в рабочей программе воспитания.

Календарный план воспитательной работы имеет следующую структуру (Приложение 11):

- дата;
- формы, виды и содержание деятельности;
- участники;
- место проведения;
- ответственные;
- код формируемых личностных результатов.

Календарный план воспитательной работы утверждается директором училища.

6. Рабочая программа

При формировании рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей должно быть обеспечено их соответствие:

- ФГОС среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности;
- ФГОС среднего общего образования;
- примерных программ (при наличии);
- учебному плану по соответствующей профессии/специальности.

Непосредственным разработчиком рабочей программы является преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль. Рабочая программа может разрабатываться и формироваться рабочей группой в соавторстве.

Разработчик рабочей программы несет ответственность за содержание, правильность составления и оформления рабочей программы.

Если одна и та же учебная дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию преподается по разным профессиям/специальностям, то по ней может быть создана единая рабочая программа. Целесообразность разработки единой рабочей программы по одноименным дисциплинам определяется предметной цикловой комиссией.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей в электронном виде хранятся в методическом кабинете училища в составе образовательных программ по направлениям подготовки. Преподаватель в УМК хранит экземпляр рабочей программы в электронном виде.

Решение об актуализации, изменении, создании новых рабочих программ

принимается составителем.

Содержание практических, лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы в соответствии с тематикой рабочей программы отражают в методических рекомендациях.

6.1 Рабочая программа по общеобразовательным дисциплинам (ООД)

Рабочая программа по общеобразовательным дисциплинам разрабатывается на основе нормативных документов, указанных в п.1.2. настоящего Положения и состоит из следующих разделов:

6.1.1 Титульный лист (Приложение 12) наименование организации в соответствии с уставом, утверждение директором училища с датой и номером приказа, наименование рабочей программы общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СОО, учебным планом указанием кода, наименование специальности или профессии в соответствии с ОПОП СПО, год разработки. На обратной стороне титульного листа (Приложение 13) указываются ФГОС СОО ФГОС СПО, на основе которых разработана программа, ФИО разработчика, должность, протокол рассмотрения программы на предметной (цикловой) комиссии.

6.1.2 Содержание (Приложение 14) включает наименование основных разделов рабочей программы. Перечень пунктов должен совпадать с фактическим названием.

6.1.3 Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины (Приложение 15) содержит:

- Место общеобразовательной дисциплины в структуре образовательной программы
- Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины указываются в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО (код и наименование формируемых компетенций ОК, ПК по ФГОС СПО).

Планируемые результаты освоения ООД - общие, указываются формируемые личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (п.п. 7, 8); дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (п. 9).

Общие и профессиональные компетенции синхронизируются с общими и дисциплинарными результатами в соответствии с осваиваемой ОПОП СПО. С целью учета профессиональной направленности ОПОП СПО в планируемые результаты добавляются профессиональные компетенции и синхронизируются с общими и дисциплинарными результатами. Планируемые результаты должны быть не ниже результатов, указанным в федеральной образовательной программе.

6.1.4 Структура и содержание общеобразовательной дисциплины (ООД):

Объем общеобразовательной дисциплины и виды учебной работы (указываются часы в соответствии с учебным планом) (Приложение 16):

Основное содержание: указывается количество часов по теоретическому обучению, практическим занятиям, контрольным работам в соответствии с учебным планом.

Профессионально-ориентированное содержание (с учетом специфики получаемой профессии/специальности): указывается количество часов по теоретическому обучению, практическим занятиям в соответствии с учебным планом.

Объем прикладного модуля в рабочей программе общеобразовательной дисциплины должен соответствовать следующим требованиям:

- ООД на базовом расширенном уровне: от 20 до 30 % от общего объема ОП;
- ООД на базовом уровне, поддерживающая профессиональную направленность, до 30 %;
- ООД на базовом уровне: 20 %.

Выделяются часы на консультации и промежуточную аттестацию, указывается

форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

6.1.5 Тематический план и содержание дисциплины, в т.ч. профессионально-ориентированное (формирование прикладного модуля) (Приложение 17).

В тематическом плане указываются разделы и общее количество отведенных на них часов, разделы разбиваются на дидактические единицы по 2 часа, для каждой единицы прописывается содержание учебного материала с ФГОС СОО, ФГОС СПО, лабораторные и практические занятия.

Отдельно в тематическом плане прописывается профессионально-ориентированное содержание (включение прикладного модуля-отдельные темы профессиональных дисциплин), междисциплинарные занятия – стартовая подготовка обучающихся к специальности(профессии) и количество выделенных на него часов.

Профессионально-ориентированное содержание может быть рассредоточено или сконцентрировано в прикладном модуле.

Отражаются формируемые ОК, ПК, элементы которых формируются прикладным модулем (профессионально-ориентированным содержанием) в соответствии с ФГОС СПО реализуемой профессии или специальности, связь ОК и ПК. Каждый планируемый результат должен находить отражение в разделах, темах, содержании занятий.

В разделах и темах тематического плана, в планируемых результатах отражается связь с рабочей программой воспитания.

6.1.6 Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины (Приложение 18).

– Требования к материально-техническому обеспечению.

Указывается название учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и перечень оборудования, необходимого для реализации дисциплины.

– Информационное обеспечение реализации программы.

В разделе «Основные печатные и электронные издания» списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 – 2018. Используемые источники должны быть не старше 5 лет и соответствовать содержанию общеобразовательных дисциплин.

В разделе «Дополнительные источники» (при необходимости) приводятся наименование и данные по печатным и электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данной дисциплины, электронные ресурсы (не учебные издания).

В разделе «Электронные учебные материалы» приводится перечень электронных учебных материалов, в том числе Интернет-ресурсов для использования в образовательном процессе для обучающихся.

6.1.7 Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины (Приложение 19).

В разделе указываются результаты обучения (код и наименование формируемых компетенций), разделы / темы, тип оценочных мероприятий. Результаты в разделе «Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины» должны соответствовать планируемым результатам. Формы аттестации, указанные в разделе, должны совпадать с указанными в учебном плане формами промежуточной аттестации и соответствовать оценочным мероприятиям текущей аттестации.

6.2 Рабочая программа по учебной дисциплине

Рабочая программа по учебным дисциплинам разрабатывается на основе нормативных документов, указанных в п.1.2. настоящего Положения и состоит из следующих разделов:

6.2.1 Титульный лист (приложение 20): наименование организации в соответствии с уставом, утверждение директором училища с датой и номером приказа, наименование рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с ФГОС, учебным планом

указанием кода, наименование специальности или профессии в соответствии с ОПОП СПО, год разработки. На обратной стороне титульного листа (Приложение 21) указываются ФГОС СПО, на основе которого разработана программа, ФИО разработчика, должность, протокол рассмотрения программы на предметной (цикловой) комиссии.

6.2.2 Содержание (Приложение 22) включает наименование основных разделов рабочей программы. Перечень пунктов должно совпадать с фактическим названием.

- Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации программы учебной дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

6.2.3 Паспорт программы учебной дисциплины (Приложение 23) содержит:

Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Цель и планируемые результаты - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

6.2.4 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (указываются часы в соответствии с учебным планом) (Приложение 24)

Выделяется объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе объем практической подготовки (выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью), в том числе объем часов теоретического обучения, объем часов на лабораторные работы, практические занятия, если предусмотрено по специальности, объем часов на самостоятельную работу, промежуточную аттестацию.

Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и содержанием учебной дисциплины.

6.2.5 Тематический план (Приложение 25) и содержание дисциплины содержит наименование разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (перечень дидактических единиц), объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки, коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

При выделении объема академических часов:

- указывается количество академических часов на изучение раздела в целом и количество академических часов на изучение раздела в форме практической подготовки, если она предусмотрена;
- указывается количество академических часов на изучение каждой темы в целом и на теоретическое обучение, лабораторные, практические занятия.

При оформлении лабораторных, практических занятий указывается вид занятия, порядковый номер (номера сквозные по программе дисциплины) и их тематика. Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должна обеспечивать освоение названных в разделе умений;

- указывается количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся в случае ее наличия во ФГОС.

В разделе «Промежуточная аттестация» выделяется обязательно не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

6.2.6 Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины (Приложение 26) включают в себя:

- Требования к материально-техническому обеспечению.

Указывается название учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и перечень оборудования, необходимого для реализации дисциплины.

- Информационное обеспечение реализации программы.

В разделе «Основные печатные и электронные издания» списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018. Используемые источники должны быть не старше 5 лет и соответствовать содержанию общеобразовательных дисциплин.

В разделе «Дополнительные источники» (при необходимости) приводятся наименование и данные по печатным и электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данной дисциплины, электронные ресурсы (не учебные издания).

В разделе «Электронные учебные материалы» приводится перечень электронных учебных материалов, в том числе Интернет-ресурсов для использования в образовательном процессе для обучающихся.

6.2.7 Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины (Приложение 27).

В разделе указываются результаты обучения (перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках дисциплины), критерии оценки (описание характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены) перечисляются методы оценки.

6.3 Рабочая программа по профессиональному модулю

Рабочая программа по профессиональному модулю разрабатывается на основе нормативных документов, указанных в п.1.2. настоящего Положения и состоит из следующих разделов:

6.3.1 Титульный лист (Приложение 28): наименование организации в соответствии с уставом, согласование с работодателем за личной подписью и официальной печатью организации, утверждение директором училища за личной подписью с датой и номером приказа; наименование рабочей программы профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом, указание кода, наименование специальности или профессии в соответствии с ОПОП СПО, год разработки.

6.3.2 На обратной стороне титульного листа (Приложение 29) указываются ФГОС СПО, на основе которого разработана программа, организация – правообладатель программы, ФИО разработчика, должность, протокол рассмотрения программы на предметной (цикловой) комиссии.

6.3.3 Содержание (Приложение 30) включает наименование основных разделов рабочей программы с указанием нумерации страниц. Перечень пунктов должен совпадать с фактическим названием.

6.3.4 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля (Приложение 31).

6.3.4.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

- цель;
- перечень общих компетенций;
- перечень профессиональных компетенций;
- перечни навыков, умений, знаний, которые должен освоить студент.

6.3.4.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля. Указывается всего часов на освоение профессионального модуля, в том числе количество часов в форме практической подготовки, из них на освоение МДК, в том числе на самостоятельную работу, практику, в том числе на учебную практику, производственную практику, курсовое проектирование (при наличии). Отдельно выделяются часы на промежуточную аттестацию.

6.3.5 Структура и содержание профессионального модуля.

6.3.5.1 Структура профессионального модуля (Приложение 32).

Указываются наименования разделов профессионального модуля, всего часов на освоение разделов профессионального модуля, в том числе количество часов в форме

практической подготовки, выделяется объем на лабораторные и практические занятия, курсовые работы, самостоятельную работу, промежуточную аттестацию, на практику, в том числе учебную и производственную в соответствии с учебным планом.

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

Если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики, то в рабочую программу вносится число часов на практику после изучения определенного раздела. Если предусмотрено концентрированное (итоговое) прохождение практики, то число часов на практику вносится после изучения всех разделов.

6.3.5.2 Тематический план (Приложение 33) и содержание профессионального модуля содержит:

- наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК);

- содержание;

- объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки;

- лабораторные, практические занятия;

- самостоятельная учебная работа обучающихся;

- курсовая работа (проект);

- промежуточная аттестация.

При оформлении ставится порядковый номер (номера сквозные по программе дисциплины).

Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, в соответствии с учебным планом.

При оформлении содержания учебной и производственной практик прописываются виды работ.

Если предусмотрено рассредоточенное прохождение учебной и производственной практики, число часов вносится после изучения раздела.

Отдельно выделяются часы на курсовой проект (работа) для специальностей СПО, если предусмотрено.

Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы.

В разделе «Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) для специальности, если предусмотрено, указываются виды работ обучающегося: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования и др.

6.3.6 Условия реализации профессионального модуля (Приложение 34).

6.3.6.1 Требования к материально-техническому обеспечению.

Указывается название кабинетов, лабораторий, мастерских и перечень оборудования, необходимого для реализации дисциплины.

6.3.6.2 Информационное обеспечение реализации программы.

В разделе «Основные печатные и электронные издания» списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 – 2018. Используемые источники должны быть не старше 5 лет и соответствовать содержанию общеобразовательных дисциплин.

В разделе «Дополнительные источники (при необходимости)» приводятся наименование и данные по печатным и электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного

профессионального модуля, электронные ресурсы (не учебные издания).

В разделе «Электронные учебные материалы» приводится перечень электронных учебных материалов, в том числе Интернет-ресурсов для использования в образовательном процессе для обучающихся.

6.3.7 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (Приложение 35).

В разделе указываются результаты код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, а также могут быть учтены личностные результаты, критерии оценки (показатели освоения компетенций), методы оценки.

7. Программа преддипломной практики

Программа преддипломной практики разрабатывается на основании требований ФГОС СПО в части формирования общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности.

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

Программа преддипломной практики, планируемые результаты практики, задание на практику согласовываются с учреждениями, участвующими в проведении преддипломной практики.

Программа преддипломной практики состоит из следующих компонентов:

7.1 Титульный лист (Приложение 36): наименование организации в соответствии с уставом, наименование рабочей программы преддипломной практики в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом, указание кода, наименование специальности в соответствии с ОПОП СПО, год разработки. На обратной стороне титульного листа (Приложение 37) указываются ФГОС СПО, на основе которого разработана программа, организация – правообладатель программы, ФИО разработчика, должность, протокол рассмотрения программы на предметной (цикловой) комиссии.

7.2 Содержание (Приложение 38) включает наименование основных разделов рабочей программы. Перечень пунктов должен совпадать с фактическим названием.

7.3 Общая характеристика рабочей программы преддипломной практики (Приложение 39):

Цель и планируемые результаты:

- цель;
- перечень общих компетенций;
- перечень профессиональных компетенций;
- перечни навыков, умений, знаний, которые должен освоить студент.

Количество часов, отводимое на преддипломную практику.

7.4 Структура и содержание рабочей программы преддипломной практики (Приложение 40):

7.4.1 Тематический план преддипломной практики содержит наименование разделов, тем и количество отведенных на них часов.

7.4.2 Содержание преддипломной практики включает виды профессиональной деятельности, формируемые ОК, ПК, перечень производственных заданий по каждому разделу и теме.

7.5 Условия реализации преддипломной практики (Приложение 41) .

7.5.1 Требования к материально-техническому обеспечению. Указывается название баз практики, специальные помещения, основное оборудование баз практик.

7.5.2 Информационное обеспечение реализации программы.

В разделе «Основные печатные и электронные издания» списки литературы

оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 – 2018. Используемые источники должны быть не старше 5 лет и соответствовать содержанию общеобразовательных дисциплин.

В разделе «Дополнительные источники (при необходимости)» приводятся наименование и данные по печатным и электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного профессионального модуля, электронные ресурсы (не учебные издания).

В разделе «Электронные учебные материалы» приводится перечень электронных учебных материалов, в том числе Интернет-ресурсов для использования в образовательном процессе для обучающихся.

7.6 Контроль и оценка результатов преддипломной практики (Приложение 42)

В разделе указываются результаты код и наименование профессиональных и общих компетенций, а также могут быть учтены личностные результаты, критерии оценки, методы оценки.

8. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА)

Программа ГИА включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (Приложение 43), содержащий наименование организации в соответствии с уставом, наименование программы ГИА, код и наименование ОПОП СПО, указание базового образования (основное общее, среднее общее), город, год разработки.

На титульном листе указывается протокол и число рассмотрения программы на педагогическом совете. Программа подписывается работодателем, утверждается директором училища.

На обратной стороне титульного листа (Приложение 44) указываются ФГОС СПО, на основе которого разработана программа, организация – правообладатель программы, ФИО разработчика, должность, протокол рассмотрения программы на предметной (цикловой) комиссии,

- содержание (Приложение 45) (основные разделы программы и номера страниц);
- общие положения (указывается ФГОС СПО, квалификация, базовое образование при приеме на ОПОП СПО, перечень нормативно - правовых документов, регулирующих проведение ГИА по ОПОП СПО, цель ГИА, форма ГИА, объем времени на подготовку к ГИА, сроки ГИА, необходимые материалы для ГИА и ссылки на приложения программы, требования к результатам освоения ОПОП СПО;

- порядок работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК): состав, функции, особенности формирования экспертной группы для демонстрационного экзамена и ее функции);

- процедура проведения ГИА: допуск к ГИА, комплекты оценочной документации и особенности проведения демонстрационного экзамена (код демонстрационного экзамена, ссылка на оценочные материалы, представленные в приложении, указывается центр проведения демонстрационного экзамена),

- порядок защиты дипломных работ (проектов): направленность дипломных проектов, назначение научных руководителей, закрепление тем, перечень профессиональных модулей, содержанию которых должна отвечать дипломная работа (проект), требования к индивидуальному плану работы над проектом, требования к заданию на дипломную работу (проект), функции руководителя, консультанта, проверка качества работы, требования к отзыву и рецензии, перечень документов, представленных на ГИА, регламент, процедура принятия решений и объявления результатов ГИА, присвоение соответствующей квалификации;

- критерии оценивания результатов ГИА (критерии оценивания демонстрационного экзамена: критерии оценивания и количество начисляемых баллов, шкала перевода результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку; требования к дипломным проектам и методика их оценивания),

–особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; –порядок апелляции и пересдачи ГИА.

Приложения (тематика дипломных работ (проектов), образец оформления задания к дипломному проекту (работе), образец оформления титульного листа, форма отзыва руководителя, форма рецензии, оценочные материалы).

Программа государственной итоговой аттестации обсуждается на педагогическом совете, согласовывается с работодателем, утверждается директором училища.

9. Методические материалы

Методические материалы представляют собой:

9.1 Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся (МР), разрабатываются преподавателем (группой преподавателей), рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии (Приложение 46).

Содержание МР определяется преподавателем. МР могут включать общую характеристику дисциплины и особенности ее освоения, виды работ, выполняемые студентами и рекомендации по их выполнению и др.

МР имеют следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- пояснительная записка;
- тематический план и содержание самостоятельной работы;
- информационное обеспечение выполнения самостоятельной работы.

При необходимости в структуру МР преподавателем могут быть включены дополнительные элементы.

9.2 Методические рекомендации по выполнению практических занятий по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. Разрабатываются преподавателем (группой преподавателей), рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии (Приложение 47).

Содержание МР определяется преподавателем. МР могут включать общую характеристику дисциплины и особенности ее освоения, перечень изучаемых тем и тематику практических работ, рекомендации по их выполнению и др. МР имеют следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- перечень практических занятий;
- содержание практических занятий;

При необходимости в структуру МР преподавателем могут быть включены дополнительные элементы.

10.Фонды оценочных средств

10.1 Фонд оценочных средств формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений;
- объективность: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

10.2 Структурными элементами фонда оценочных средств являются: титульный лист (Приложение 48) общие положения (цель, задачи); результаты освоения, подлежащие проверке (результаты обучения, основные показатели оценки результатов);

- распределение оценивания результатов обучения по видам контроля;
- распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений текущего контроля;
- распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации;
- структура контрольных заданий;
- фонд оценочных средств для текущего контроля,
- фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по каждому МДК,
- фонд оценочных средств по практике,
- фонд оценочных средств для экзамена (квалификационного).

10.3 Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором училища. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором после предварительного согласования с работодателями.

Форма оформления титульного листа ОПОП СПО

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище № 13
имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
код и наименование профессии/специальности

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника

2025 год

Приложение 2

Форма оформления оборотной стороны титульного листа ОПОП СПО

Настоящая образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее – ОП) ГБПОУ «Профессиональное училище № 13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства, утвержденного Приказом Минпросвещения России 24.05.2022 № 355, далее – ФГОС СПО, с изменениями и дополнениями от 03.07.2024 №464), примерной основной образовательной программы СПО по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства.

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Цель: Развитие у обучающихся личностных качеств, формировании общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства.

Правообладатель программы:

ГБПОУ «Профессиональное училище № 13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо», 404503, Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 271,

тел.(факс)8-844-72-3-67-02; E-mail pu13@volganet.ru

Нормативный срок освоения программы:

- 1 год 10 месяцев при очной форме обучения на базе основного общего образования

Программа рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета Протокол № _____

от «_____» _____ 20__ г.

утверждена приказом директора от «__» ____ 20__ № __

Эксперты от работодателя:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Содержание

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников
- 3.2. Профессиональные стандарты
- 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Матрица компетенций выпускника

- 4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам
- 4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО
- 4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П СПО по профессии 08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

- 5.1. Учебный план
- 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы
- 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)
- 5.4. Календарный учебный график
- 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
- 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- 5.7. Практическая подготовка
- 5.8. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.
- 6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Форма оформления раздела «Учебный план»

[illegible]

[illegible]

модулю ПМ.02															
...															
Государственная итоговая аттестация				36			36		36					36	
ГИА.01	Демонстрационн ый экзамен														
	Всего:														
	ВСЕГО							Учебной практики							
	Теоретическое обучение							Производственной практики							
	Учебная практика							Экзаменов							
	Производственна я практика							Диф. Зачетов							
	ГИА														

государственное бюджетное образовательное учреждение "Профессиональное училище №13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

Директор

Приложение 6

Форма оформления календарного учебного плана

[illegible]

Приложение 7

Форма оформления титульного листа рабочей программы воспитания

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №13 дважды Героя Социалистического Труда
В.И. Штепо»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ «ПУ №13»
№ ____ от «__» _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии/
программы подготовки специалистов среднего звена

код и наименование профессии/специальности

Калач-на-Дону

20 ____ г.

Форма оформления содержания рабочей программы воспитания

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	4
1.1. Цель и задачи воспитания	4
1.2. Направления воспитания	5
1.3. Целевые ориентиры воспитания	6
1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры	6
1.3.2. Вариативные целевые ориентиры	10
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ	11
2.1 Уклад училища	11
2.2 Воспитательные модули: виды, формы и содержание воспитательной деятельности.....	15
2.2.1 Модуль «Учебные занятия»	17
2.2.2 Модуль «Внеучебная деятельность»	18
2.2.3 Модуль «Кураторство»	19
2.2.4 Модуль «Основные воспитательные дела училища»	20
2.2.5 Модуль «Организация предметно-пространственной среды»	20
2.2.6 Модуль «	
2.2.7 Модуль «Самоуправление»	21
2.2.8 Модуль «Профилактика и безопасность»	21
2.2.9 Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»	22
2.2.10 Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»	22
2.2.11 Модуль «Экологическое воспитание»	23
2.2.12 Модуль «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»	23
2.2.13 Модуль «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»	24
2.2.14 Модуль «Антикоррупционное воспитание»	25
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	26
3.1. Кадровое обеспечение	26
3.2. Нормативно-методическое обеспечение	26
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	27
3.4 Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся	27
3.5 Анализ воспитательного процесса	27

Раздел 4. Календарный план воспитательной работы	29
--	----

У о
Р д
Е и
Р т
Л е
Г л
Н я
К м
и
\
l (
з
" а
— к
— о
Р н

Приложение 9

Форма оформления титульного листа календарного плана воспитательной работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПУ №13»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГБПОУ «ПУ №13» НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД
УГПС 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство
по образовательной программе среднего профессионального образования
код и наименование ОПОП СПО

г. Калач-на-Дону,
г.

Приложение 10

Форма оформления календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Участники	Дата/сроки	Место проведения	Ответственные
месяц					

Форма заполнения титульного листа рабочей программы по общеобразовательной дисциплине

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище № 13
имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ «ПУ № 13»
№ 287-Д от «28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование

по специальности/профессии среднего профессионального образования
программы подготовки квалификационных рабочих, служащих /
программы подготовки специалистов среднего звена
код и наименование

г. Калач-на-Дону
20__ год

*Форма заполнения обратной стороны титульного листа рабочей программы по
общеобразовательной дисциплине*

Рабочая программа учебной дисциплины (код и наименование) разработана в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности (профессии) (код и наименование), утвержденным приказом Минпросвещения от (дата и номер приказа)
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171
- примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «(код и наименование)», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №6/2025 от «18» апреля 2025 года) с учетом профессиональной направленности по специальности (профессии) (код и наименование).

Организация-разработчик: ГБПОУ «ПУ №13»

Разработчик:

ФИО, должность разработчика

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе предметной цикловой комиссией (дата и номер протокола)

Дата актуализации	Результаты актуализации	ОДОБРЕНО
		Протокол ПЦК № __ от «__» __ 20__ г
		Протокол ПЦК № __ от «__» __ 20__ г
		Протокол ПЦК № __ от «__» __ 20__ г

Форма оформления содержания рабочей программы общеобразовательной дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма оформления общей характеристики освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Место общеобразовательной дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «(код и наименование)» является обязательной частью общеобразовательного цикла в соответствии с ФГОС по (код и наименование).

1.2. Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины

1.2.1. Цели общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «(код и наименование)» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО Общеобразовательная дисциплина имеет значение при формировании и развитии ОК и ПК.