



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Департамент государственной  
политики в сфере подготовки  
рабочих кадров и ДПО

Тверская ул., д. 11, Москва, 125993.  
Тел. (495) 629-29-42. Факс (495) 629-92-60.  
E-mail: [d06@mon.gov.ru](mailto:d06@mon.gov.ru)

5.04.2016 № 06-322

Председателям федеральных учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования

Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России (далее – Департамент) информирует, что приказом Минобрнауки России от 16 июля 2015 г. № 722 право ведения реестра примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования предоставлено федеральному государственному автономному учреждению «Федеральный институт развития образования» (далее – ФГАУ «ФИРО»).

ФГАУ «ФИРО» разработан проект Положения о ведении реестра примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – проект Положения), которым предлагается регламентировать вопросы, касающиеся порядка ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования.

Департамент просит федеральные учебно-методические объединения в системе среднего профессионального образования рассмотреть указанный проект Положения и о результатах рассмотрения проинформировать Департамент в срок до 12 апреля 2016 г. по системе электронного взаимодействия или по адресу электронной почты: [d06@mon.gov.ru](mailto:d06@mon.gov.ru).

Приложение: на 46 л. в 1 экз.

Заместитель директора Департамента

Я.А. Орлова  
(495) 629-44-05

Т.В. Рябко

## Приложение 1

Утверждено

приказом Директора ФГАУ «ФИРО»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПРИМЕРНЫХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ЧАСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о ведении реестра примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования (далее – примерная программа) определяет порядок ведения реестра примерных программ (далее – реестр).

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»; от 16 июля 2015 г. № 722 «О предоставлении права ведения реестра примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования»; от 16 июля 2015 г. № 726 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования».

3. Согласно приказу Минобрнауки России от 16.07.2015 N 722, право ведения реестра в части программ среднего профессионального образования предоставлено федеральному государственному автономному учреждению «Федеральный институт развития образования» (далее - оператор).

4. Доступ к реестру является всеобщим и осуществляется на бесплатной основе,

без каких-либо ограничений на количество обращений к реестру от каждого пользователя.

5. Реестр содержит примерные основные образовательные программы среднего профессионального образования, которые разрабатываются по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена, а также примерные программы в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

6. Примерные программы принимаются оператором для размещения в реестре от федеральных учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования

7. Осуществление операций в реестре производится оператором на основании подлинников документов.

8. Реестр ведется в электронном виде путем использования информационной системы, включающей в себя средства программного обеспечения, отвечающие требованиям, установленным настоящим Положением (далее – ИС реестра).

9. Доступ к примерным программам, размещенным в ИС реестра предоставляется посредством сети Интернет.

## **II. Требования к составу и представлению документов, необходимых для включения примерной программы в реестр**

10. Полный избыточный перечень документов, необходимых для включения примерной программы в реестр:

- письмо о направлении в реестр примерной программы федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования (Приложение 2 и 3);
- примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования или примерная программа в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (Приложение 4);
- решение (выписка из протокола заседания учебно-методического объединения) об одобрении примерной программы;
- паспорт программы (Приложение 5).

11. Документы, перечисленные в п. 10 настоящего Положения, за исключением примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и примерной программы в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), и паспорта программы должны быть представлены на бумажных носителях.

12. Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования и примерная программа в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) представляются в электронном виде в форматах doc, docx, rtf.

13. Каждая программа должна быть записана на два отдельных диска (CD или DVD). Каждый диск, содержащий программу, должен быть помещен в отдельный конверт. На конвертах должна быть приведена информация, однозначно идентифицирующая содержащиеся на дисках образовательные программы. Конверты должны быть подписаны и опечатаны.

### **III. Порядок включения примерных программ в реестр**

14. Все документы, перечисленные в п. 10 настоящего Положения, направляются в адрес оператора почтовым отправлением.

15. В случае не соответствия документов, перечисленных в п. 10 настоящего Положения, установленной форме (Приложения 2-5) или в случае не полного комплекта документов, оператор вправе отказать заявителю в размещении материалов в информационной системе реестра.

16. Оператор включает примерную программу в реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления всех документов, перечисленных в п. 10 настоящего Положения или отправляет заявителю аргументированный отказ в размещении материалов в информационной системе реестра.

17. Оператор вносит в информационную систему реестра реквизиты решения об одобрении примерной программы и примерную программу.

### **IV. Порядок перевода примерных программ в архив**

18. Оператор переводит примерную программу, включенную в реестр, в раздел архива в течение 5 рабочих дней со дня поступления от федерального учебно-

методического объединения в системе среднего профессионального образования следующих документов:

- письма о переводе примерной программы в архив (Приложение 6);
- решение (выписка из протокола заседания учебно-методического объединения) о переводе в архив.

19. В случае получения от федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования новой примерной программы при наличии аналогичной программы в реестре оператором направляется запрос о переводе существующей программы в архив.

20. В реестре по одной профессии (специальности) находится только одна примерная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

#### **IV Организация ведения реестра, и технические требования**

21. Ведение реестра осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

22. Ведение реестра осуществляется подразделениями оператора, устанавливаемыми приказом директора Федерального института развития образования.

23. Ведение реестра осуществляется оператором путем:

- внесения необходимой информации и электронных копий документов в информационную систему реестра примерных программ;
- технического обеспечения функционирования реестра;
- оказания технической и консультационной поддержки.

24. Сотрудники оператора, непосредственно осуществляющие ведение реестра, руководствуются утвержденными служебными инструкциями.

25. Информационная система реестра должна обеспечивать:

- автоматизированную обработку информации, содержащейся в реестре;
- предоставление доступа к примерным программам, содержащимся в реестре;

- поиск информации о примерных программах;
- размещение документов, регламентирующих деятельность оператора и ведение реестра;
- ведение электронных журналов учета операций;
- сохранность информации, содержащейся в реестре;
- защиту информации, содержащейся в реестре.

26. В правилах внутреннего документооборота и контроля должен быть определен порядок обработки и хранения документов реестра, приведены формы внутренних документов оператора, обязанности должностных лиц оператора, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

27. Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

- способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;
- порядок доступа к архиву;
- способы сохранения электронных данных;
- порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра;
- способы восстановления данных в случае их утраты.

*Примерная форма письма о направлении в реестр примерной основной образовательной программы*

Директору ФГАУ  
«Федеральный институт  
развития образования»  
Асмолову А.Г.

О включении примерной  
программы в Реестр

Направляем Вам для внесения в Реестр примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования примерную программу по профессии (специальности):

1. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
Код профессии                      Наименование профессии

Приложение:

1. Примерная основная образовательная программа на ...л. в 1 экз.;
2. Решение (выписка из протокола заседания учебно-методического объединения) об одобрении примерной программы на ...л. в 1 экз.;
3. Данные о учебно-методическом объединении, разработчиках примерной программы и примерной программе на ...л. в 1 экз.

Председатель федерального учебно-методического  
объединения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Примерная форма письма о направлении в реестр примерной программы в части в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

Директору ФГАУ  
«Федеральный институт  
развития образования»  
Асмолову А.Г.

О включении части примерной программы в Реестр

Направляем Вам для внесения в Реестр примерных основных образовательных программ в части образовательных программ среднего профессионального образования примерную программу по (выбрать что-то одно):

- учебному предмету (курсу, дисциплине) \_\_\_\_\_;  
(название)

- преддипломной практики

- профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(название)

к примерной основной профессиональной образовательной программе (программам) по профессии/профессиям (специальности/специальностям):

1. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
Код профессии Наименование профессии
2. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
Код профессии Наименование профессии

Приложение:

1. Примерная программа в в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на ...л. в 1 экз.;

2. Решение (выписка из протокола заседания учебно-методического объединения) об одобрении примерной программы на ...л. в 1 экз.

3. Данные о учебно-методическом объединении, разработчиках примерной программы и примерной программе на ...л. в 1 экз.

Председатель федерального учебно-методического объединения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



МАКЕТ ПРИМЕРНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИМЕРНАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Профессия (специальность) \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_  
*(в соответствии с ФГОС СПО)*

Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

20.... г.

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

*При необходимости данные о разработчиках могут быть представлены с указанием составленных ими программ учебных дисциплин, профессиональных модулей иных компонентов*

- ©
- ©
- ©
- ©
- ©

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  - 1.1. Нормативно-правовые основания разработки примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования
  - 1.2. Требования к абитуриенту
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  - 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
  - 2.2. Требования к результатам освоения образовательной программы
- 3 ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  - 3.1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса
  - 3.2. Требования к материально-техническим условиям
  - 3.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
  - 4.1. Примерный учебный план
  - 4.2. Примерный календарный учебный график
  - 4.3. Перечень примерных рабочих программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и иных компонентов программы
- 5 ПРИЛОЖЕНИЯ (*примерные рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики*)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО)

Примерная ООП СПО определяет рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности по реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) по специальности (профессии) \_\_\_\_\_

*код*

*наименование*

Нормативную правовую основу разработки примерной ООП СПО составляют:  
федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
иные федеральные законы (при наличии);  
федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профессии (специальности) среднего профессионального образования (СПО) \_\_\_\_\_;  
*код* *наименование*

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);

Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36)

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утв. приказом Минобрнауки России от 18.07.2013 № 291);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ( утв. Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968)

Примерная ООП СПО разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов):

\_\_\_\_\_ *приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов)*

### 1.2. Требования к абитуриенту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*для специальностей, по которым при приеме на обучение могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, в данном разделе примерной ООП СПО могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств*

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника \_\_\_\_\_

Объекты профессиональной деятельности выпускника \_\_\_\_\_

Уровень квалификации \_\_\_\_\_

*указывается в соответствии с Уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)*

### 2.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

#### Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	
ОК 2	
ОК 3	
ОК n	

#### Виды деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК n	
<b>ВД 2</b>	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПК n	
<b>ВД n</b>	

Виды деятельности, а также общие и профессиональные компетенции, указанные во ФГОС СПО по профессии (специальности), при разработке основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) могут быть дополнены на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными советами по профессиональным квалификациям, объединениями работодателей.

*Раздел 2.2 заполняется в соответствии с ФГОС СПО*

### 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*При описании условий реализации образовательной программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения программы.*

3.1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

3.1.1. Требования к образованию педагогических работников, освоению ими дополнительных профессиональных программ

---

3.1.2. Требования к опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы.

---

В ОПОП СПО может быть приведена дополнительная информация: доля педагогических работников, совмещающих работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с профессиональной деятельностью по специальности (от общего числа педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП), доля руководителей и работников профильных организаций, участвующих в реализации ОПОП (от общего числа педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП) и др.

*Раздел 3.1 заполняется на основе требований к педагогическим кадрам, указанным в ФГОС СПО, квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.*

3.2. Требования к материально-техническим условиям

3.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ, выпускной квалификационной работы

---

3.2.2. Требования к оснащённости баз практик

---

*Раздел 3.2 заполняется на основе требований ФГОС СПО, дополняя их.*

3.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям.

3.3.1. Требования к информационно-коммуникационным ресурсам, соответствующим заявленным в программе результатам подготовки выпускников

---

3.3.2. Требования обеспеченности каждого обучающегося современными учебными, учебно-методическим печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами

---

3.3.3. Требования к фонду дополнительной литературы, в том числе к официальным справочно-библиографическим и периодическим изданиям, отечественным и зарубежным журналам

3.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Составляющие нормативных затрат	Размеры составляющих нормативных затрат (тыс. руб.)
Затраты, непосредственно связанные с реализацией образовательной программы: 1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда преподавателей и мастеров производственного обучения 2. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации программы СПО 3. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с реализацией образовательной программы 4. Затраты на приобретение транспортных услуг 5. Затраты на организацию учебной и производственной практики 6. Затраты на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	
Затраты на общехозяйственные нужды 1. Затраты на коммунальные услуги 2. Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги 3. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) 4. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися	
Итого	

При реализации образовательной программы в очно-заочной форме нормативные затраты на реализацию образовательной программы составляют \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Расчёт норматива затрат по реализации основной профессиональной образовательной программы СПО может отличаться в зависимости от требований нормативных актов субъектов РФ, а также применения сетевых форм, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и других особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Примерный учебный план (макет приведен в приложении 1)

4.2. Примерный календарный учебный график (макет приведен в приложении 2)

4.3. Перечень примерных рабочих программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и иных компонентов программы (макет примерной рабочей программы учебной дисциплины приведен в приложении 3, профессионального модуля – в приложении 4, преддипломной практики – в приложении 5)

Компоненты программы		Номер приложения, содержащего примерную рабочую программу
код	наименование	
1	2	3
Наименование цикла		
Наименование цикла		

*Перечисленные в перечне программы располагаются в приложениях. Они включают в себя примерные рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики (только для ППССЗ).*



# Приложение 4.1

## ПРИМЕРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН \*

Индекс	Компоненты программы	Максимальная учебная нагрузка обучающегося (час./нед.)	Обязательные аудиторные учебные занятия			Рекомендуемый курс изучения
			всего	в том числе		
				лабораторных и практических занятий	курсовой проект (работа) (для ППСЗ)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Обязательная часть учебных циклов и практика</b>						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (для ППСЗ)					
ОГСЭ.0п						
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл (для ППСЗ)					
ЕН.0п						
ОП. 00	Общепрофессиональный цикл (для ППКРС)					
ОП. 01						
ОП. 0п						
П.00	Профессиональный цикл (для ППКРС)				+	
ПМ. 00	Профессиональные модули					
ПМ. 0п						
МДК.0п.01						
МДК.0п.02						
УП. 0п**						
ПП. 0п**						
ФК.00	Физическая культура (для ППКРС)					
ПДП.00	Преддипломная практика (для ППСЗ)					
<b>Вариативная часть учебных циклов (определяется образовательной организацией самостоятельно)</b>						
ПА.00	Промежуточная аттестация					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация					
	Подготовка выпускной квалификационной работы (для ППСЗ)					
	Защита выпускной квалификационной работы					
<b>Итого</b>						

\* Учебный план определяет нагрузку студента вне зависимости от формы организации его учебной деятельности: занятие с отдельным обучающимся или с группой обучающихся той или иной численности

*\*\*\* При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика*

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Индекс	Компоненты программы	ПН <sup>1</sup>	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Всего часов	
		Номера календарных недель														
		Порядковые номера недель учебного года														
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (для ПИИССЭ)															
ОГСЭ.0n																
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл (для ПИИССЭ)															
ЕН.0n																
ОП.00	Общепрофессиональный цикл (для ПИИКРС)															
ОП.01																
ОП.0n																
ПМ.00	Профессиональный цикл (для ПИИКРС)															
ПМ.00	Профессиональные модули															
ПМ.0n																
МДК.0n.01																
МДК.0n.02																
УП.0n																
ПП.0n																
ФК.00	Физическая культура (для ПИИКРС)															
ПДП.00	Преддипломная практика															

<sup>1</sup> ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев (при наличии)



**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*название дисциплины*

20....г.

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

*Информация заполняется, если примерная программа разрабатывается по отдельной учебной дисциплине, а не в составе примерной основной образовательной программы СПО.*

- ©
- ©
- ©
- ©
- ©

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения примерной программы

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО \_\_\_\_\_

*указать код и наименование специальности (специальностей) / профессии (профессий) или укрупненную группу (группы) специальностей / профессий в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.*

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу, связь с другими учебными дисциплинами, профессиональными модулями программы*

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальностям / профессиям, перечисленным в п. 1.1.*

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии</i>	*
<b>Итоговая аттестация в форме (указать)</b>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	
1	2		3	
Тема 1. ___	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц темы)	Уровень освоения	указывается количество часов на изучение темы в целом, включая самостоятельную работу	
	1. ....	** <sup>3</sup>		
	.....	**		
	Тематика учебных занятий (указывается вид учебного занятия (лабораторное занятие, практическое занятие, урок, контрольное занятие, консультация, лекция, семинар и т.п.) и его тематика. Например: «Лабораторная(ые) работа(ы) « _____ ». Виды и содержание учебных занятий должны обеспечивать освоение всех дидактических единиц темы на необходимом уровне)			указывается количество часов на все учебные занятия
	1. ...		количество часов на данное(ые) занятие(я)	
	...		количество часов на данное(ые) занятие(я)	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается содержание домашних заданий)		количество часов	
Тема N.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	* <sup>4</sup>	
	1. ....	**		
	.....	**		
	Тематика учебных занятий			*
	1.		*	
	...		*	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)		*	
<p align="center"><b>Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)</b></p> <p align="center">Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине обязательным или студент имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данной дисциплины или иной общепрофессиональной дисциплины (общепрофессиональных дисциплин) или профессиональных модулей.</p> <p><b>Тематика курсовых проектов (работ)</b></p>			*	

<sup>3</sup> Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «\*\*»

<sup>4</sup> Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

1. .... п. ....	
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b> (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности) 1. .... п. ....	*
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b> (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) 1. .... п. ....	*
<b>Всего:</b>	*

*По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц (отмечено двумя звездочками). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; указывается наименование  
мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

---

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

---

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается. Перечни приводятся по каждому кабинету, мастерской, лаборатории, если их несколько*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

#### 3.3. Организация образовательного процесса

*Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей). Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

#### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров \_\_\_\_\_.

*Пункты 3.3 и 3.4. применяются в том случае, если примерная программа разрабатывается по отдельной учебной дисциплине, а не в составе примерной основной образовательной программы СПО, а также, если имеются специфические требования, дополняющие примерные условия реализации образовательной программы.*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 программы</i>	

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

---

*название модуля*

20.... г.

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

*Информация заполняется, если примерная программа разрабатывается по отдельному профессиональному модулю, а не в составе примерной основной образовательной программы СПО.*

©  
©  
©  
©  
©

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения примерной программы

Примерная рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО \_\_\_\_\_

код наименование

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности \_\_\_\_\_ и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	.....
уметь	.....
знать	.....

*Раздел заполняется в соответствии с ФГОС СПО*

Общие и профессиональные компетенции, указанные во ФГОС СПО и данной примерной рабочей программе могут быть дополнены в рабочей программе профессионального модуля на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. ....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2.....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	(повторить число)
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	

\* Только для программы подготовки специалистов среднего звена

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций

*период*

*(концентрированно).*

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
<b>Раздел 1. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		указывается количество часов на изучение раздела в целом	
<b>МДК. ....</b> <i>номер и наименование МДК</i>		указывается количество часов на изучение МДК / части МДК	
<b>Тема 1.1.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц темы)	Уровень освоения	указывается количество часов на изучение темы в целом, включая самостоятельную работу
	1.	** <sup>5</sup>	
	...	**	
	<b>Тематика учебных занятий</b> (указывается вид учебного занятия (лабораторное занятие, практическое занятие, урок, контрольное занятие, консультация, лекция, семинар и т.п.) и его тематика. Например: «Лабораторная(ые) работа(ы) « _____ »). Виды и содержание учебных занятий должны обеспечивать освоение всех дидактических единиц темы на необходимом уровне)		указывается количество часов на все учебные занятия
	1.		количество часов на данное(ые) занятие(я)
...		количество часов на данное(ые) занятие(я)	
<b>Тема 1.2.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b>	Уровень освоения	* <sup>6</sup>
	1.	**	
	...	**	
	<b>Тематика учебных занятий</b>		*
	1.		*
...		*	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1</b>		*	
1. ....			
п. ....			
При необходимости тематика внеаудиторной самостоятельной работы (домашних заданий) может быть приведена по каждой теме			

<sup>5</sup> Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «\*\*»

<sup>6</sup> Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

<i>(см. макет учебной дисциплины)</i>		
<b>Учебная практика раздела 1</b>		
<b>Виды работ</b> 1. .... п. ....		*
<b>Производственная практика раздела 1 (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики)</b>		
<b>Виды работ</b> 1. .... п. ....		*
<b>Раздел N. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
<b>Тема п.1.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>
	1. ....	**
	... ..	**
	<b>Тематика учебных занятий</b>	*
	1. ....	*
	... ..	*
<b>Тема п.2.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>
	1. ....	**
	... ..	**
	<b>Тематика учебных занятий</b>	*
	1. ....	*
	... ..	*
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела N</b>		
1. .... п. .... <i>При необходимости тематика внеаудиторной самостоятельной работы (домашних заданий) может быть приведена по каждой теме. Тогда соответствующий пункт должен называться «Тематика учебных занятий и самостоятельной работы»</i>		*
<b>Учебная практика раздела N</b>		
<b>Виды работ</b> 1. ....		*

п. ....	
<b>Производственная практика раздела N</b> (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики) <b>Виды работ</b> 1. .... п. ....	*
<b>Курсовой проект (работа)</b> (если предусмотрено) Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или студент имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(ам). <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> 1. .... п. ....	*
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b> (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности) 1. .... п. ....	*
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b> (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) 1. .... п. ....	*
<b>Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) итоговая по модулю</b> (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) <b>Виды работ</b> 1. .... п. ....	*
<b>Всего</b>	*

По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц (отмечено двумя звездочками). Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по каждой теме. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; указывается наименование

мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

---

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

---

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

---

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается. Перечни приводятся по каждому кабинету, мастерской, лаборатории, если их несколько*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

4. ....
5. ....
6. ....

Дополнительные источники:

3. ....
4. ....

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

#### 3.3. Организация образовательного процесса

---

*Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.*

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

#### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): \_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели (при наличии): \_\_\_\_\_

Мастера производственного обучения (при наличии): \_\_\_\_\_

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: \_\_\_\_\_

Наставники - представители организации, на базе которой проводится практика (при наличии): \_\_\_\_\_

Пункты 3.3 и 3.4. применяются в том случае, если примерная программа разрабатывается по отдельному профессиональному модулю, а не в составе примерной основной образовательной программы СПО, а также, если имеются специфические требования, дополняющие примерные условия реализации образовательной программы СПО.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии с п. 1.2 программы	Показатели оценки компетенций представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) характеристик (параметров) процесса или результата деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности.

Показатели сформированности общих компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 4 примерной рабочей программы профессионального модуля.



**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
по специальности (профессии) среднего профессионального образования**

---

*код*

*наименование*

20\_\_г.

## СОДЕРЖАНИЕ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Примерная рабочая программа преддипломной практики является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

код

наименование

## 1.2. Цели и планируемые результаты преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести практический опыт:

\_\_\_\_\_

При разработке основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) и планировании преддипломной практики отдельных студентов результаты преддипломной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

## 1.3. Общий объем времени, предусмотренный для преддипломной практики \_\_\_\_\_

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1			

## 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС, например: наименование и требования к лабораториям, специально оборудованным кабинетам, измерительным и вычислительным комплексам, полигонам, транспортным средствам, бытовым помещениям, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

### 3.2. Информационное обеспечение

## Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Дополнительные источники:

- 4.....
- 5.....

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)*

### 3.3. Организация образовательного процесса

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Описываются условия организации практики, консультационной помощи обучающимся, обязанности руководителей практики от образовательной организации и базы практики, обязанности обучающихся*

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели (*при наличии*): \_\_\_\_\_

Мастера производственного обучения (*при наличии*): \_\_\_\_\_

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: \_\_\_\_\_

Наставники - представители организации, на базе которой проводится практика (*при наличии*): \_\_\_\_\_

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата

Паспорт программы

Данные о УМО:		
1. Наименование		
2. Председатель		
3. Реквизиты приказа о создании		
4. Контактные данные		
Разработчики примерной программы		
1. ФИО		
2. Ученая степень, звание		
3. Место работы, должность		
4. Контактные данные		
Данные о примерной программе:		
1. Профессия/специальность	КОД	наименование
2. Название дисциплины/модуля <i>(для примерных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей)</i>		
3. ФГОС по профессии (специальности) СПО	КОД	наименование
4. Профессиональные стандарты		
5. Квалификация выпускника <i>(в соответствии с ФГОС СПО)</i>		
6. Нормативный срок обучения		
7. Форма обучения		
8. Ключевые слова <i>(через запятую)</i>		

<b>9. Аннотация</b> <i>(до 1000 знаков включая пробелы)</i>	
----------------------------------------------------------------	--

## Приложение 6

### Примерная форма письма о переводе примерной программы в архив

Директору ФГАУ  
«Федеральный институт  
развития образования»  
Асмолову А.Г.

О переводе примерной программы в раздел архива Реестра

Учебно-методическим объединением было принято решение о переводе в раздел архива Реестра примерной основной профессиональной образовательной программы по профессии (специальности):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
Код профессии                      Наименование профессии

К письму прилагаются следующие документы:

1. Примерная основная образовательная программа;
2. Решение (выписка из протокола заседания учебно-методического объединения) о переводе программы в раздел архива Реестра.

Председатель Учебно-методического  
объединения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_