



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

*[Handwritten signature]*

М.А.Бровкина

« 19 »

*сентября*

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о содержании, порядке разработки и утверждения  
образовательных программ профессионального обучения (профессио-  
нальной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) рабо-  
чих и служащих**

**Государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»**

г.Семенов  
2016 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
  - ТК РФ (статья 195.3 «Порядок применения профессиональных стандартов»).
- 1.1. Настоящее положение определяет цель, порядок разработки, структуру, требования к реализации профессиональных образовательных программ профессионального обучения (далее – ОП ПО) - программ профессиональной подготовки (далее - ПП), программ переподготовки (далее – ППП), программ повышения квалификации (далее – ПК).
- 1.2. Содержание ОП ПО помимо требований профессиональных стандартов, должно быть обусловлено конкретными социально-экономическими и демографическими особенностями Нижегородской области и соответствующими запросами работодателей и социальных партнеров техникума.

## 2. Структура и содержание ОП ПО

- 2.1. Профессиональная образовательная программа СПО имеет следующую структуру:
  - Титульный лист;
  - Содержание ОП ПО;
  - Разделы содержания ОП ПО;
  - Приложения.
- 2.2. Титульный лист (лицевая сторона) оформляется в соответствии с приложением 1 и содержит следующие сведения:
  - 2.2.1. В верхнем колонтитуле делается запись «Министерство образования Нижегородской области»
  - 2.2.2. На рабочем поле записывается:
    - Полное наименование образовательного учреждения;
    - Код и наименование профессии;
    - Наименование программы ПО;
    - Присваиваемая квалификация, разряд;
    - Форма обучения;
    - Образовательная база приема;
    - Нормативный срок освоения ОП ПО при очной форме обучения;
  - 2.2.3. В нижнем колонтитуле записывается год разработки.
- 2.3. Титульный лист (обратная сторона) оформляется в соответствии с приложением 2 и содержит следующие сведения:
  - Основание для разработки ОП ПО;
  - Организация – разработчик;
  - Разработчики;
  - Утверждение директором техникума;
  - Рассмотрение на заседании педагогического совета;
  - Согласование с работодателями.
- 2.4. Содержание ОП ПО располагается после титульного листа с указанием номеров страниц каждого раздела программы, оформляется в соответствии с приложением 2 и состоит из следующих разделов:
  - 2.4.1. Раздел 1 «Пояснительная записка», оформляется в соответствии с приложением 3 и содержит подразделы:
    - 1.1. Общие положения
      - 1.1.1. Название ОП ПО

- код и наименование профессии рабочего, должности служащего в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;
  - образовательная база приема;
  - присваиваемая квалификация и квалификационные разряды;
  - характеристика работ, соответствующих присваиваемой квалификации и квалификационному разряду в соответствии с профессиональным стандартом
- 1.1.2. Нормативные документы для разработки ОП ПО
- 1.1.3. Общая характеристика ОП ПО (цель, срок освоения, трудоемкость (кол-во часов всего, теоретическое обучение, лабораторно-практические занятия, практика, итоговая аттестация)
- 1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по профессии рабочего, должности служащего
- 1.2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.4.2. Раздел 2 «Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса»
- 2.1. Учебный план
- 2.2. Компетенции, формируемые при освоении ОП ПО (ВПД, ПК, ОК)
- 2.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик
- 2.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям
- 2.4.3. Раздел 3 «Материально-техническое обеспечение реализации ОП ПО»
- 2.4.4. Раздел 4 «Кадровое обеспечение реализации ОП ПО»
- 2.4.5. Раздел 5 «Контроль и оценка результатов освоения ОП ПО» и содержит
- 5.1. Фонд оценочных средств: контрольно-измерительные материалы по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам и контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям
- 5.2. Программа итоговой аттестации выпускников по профессии (приложение 4)
- Приложения ОП ПО:
- Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла;
  - Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей;
  - Приложение 3. Рабочие программы по производственной практике (учебной и профилю профессии);
  - Приложение 4. Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) по учебным дисциплинам общепрофессионального учебного цикла.
  - Приложение 5. КИМ и контрольно-оценочные средства (далее – КОС) по междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОП ПО;
  - Приложение 6. Программа итоговой аттестации.

### 3. Порядок разработки и утверждения ОП ПО

- 3.1. ООП ПО разрабатывается на основании настоящего положения и профессионального стандарта соответствующей профессии.
- 3.2. ОП ПО рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с работодателем (ями) и утверждается директором техникума

3.3. ОП ПО ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, методических материалов, фондов оценочных средств.

#### **4. Хранение и использование ОП ПО**

- 4.1. ОП ПО оформляются в печатном и электронном видах и хранятся в методической службе техникума.
- 4.2. Электронная версия описания ОП ПО размещается на официальном сайте техникума.
- 4.3. Основными пользователями ОП ПО являются работники и обучающиеся техникума.

Разработчик: зам.директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Н.М.Махонина

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБУЧЕНИЯ**  
- ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ (программа переподготовки, программа повышения квалифика-  
ции)

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии)

Присваиваемая квалификация

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Присваиваемый квалификационный раз-  
ряд  
Форма обучения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (очная, заочная)

Уровень образования, необходимый при  
приеме по ОП ПО

\_\_\_\_\_ (основное общее образование/среднее общее образование)

Срок освоения ОП ПО

20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНА

Должность, место работы

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНА

Должность, место работы

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНА

Должность, место работы

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СИХТ»

М.А.Бровкина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

РАССМОТРЕНА

на заседании педсовета ГБПОУ «СИХТ»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Образовательная программа профессионального обучения - программа подготовки (программа переподготовки, программа повышения квалификации) разработана на основе профессионального стандарта « \_\_\_\_\_ », утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ рег.№ \_\_\_\_\_, зарегистрированного Минюстом России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Организация – разработчик: ГБПОУ «Семеновский индустриально-художественный техникум»

Разработчики:

Фамилия И.О.,

заместитель директора по учебной работе

Фамилия И.О.,

заместитель директора по методической работе

Фамилия И.О.,

методист

Фамилия И.О.,

председатель пцк

Фамилия И.О.,

преподаватель (наименование дисциплины, курса, профессионального модуля)

Др.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка	
2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	
3. Материально-техническое обеспечение реализации ОП ПО	
4. Кадровое обеспечение реализации ОП ПО	
5. Контроль и оценка результатов освоения ОП ПО	

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Общие положения

Образовательная программа профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) по профессии рабочего, должности служащего

Минимальные требования к уровню образования для освоения программы профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

По результатам освоения программы профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) выпускнику присваивается квалификация \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ квалификационный разряд.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ОП ПО

Программа профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) разработана на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013г № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Профессионального стандарта «\_\_\_\_\_», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_, №\_\_\_\_, рег.№\_\_\_\_, зарегистрирован Минюстом России от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

### 1.3. Общая характеристика ОП ПО

Цель обучения по образовательной программе профессионального обучения - развитие у слушателей личностных качеств, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой

Срок освоения образовательной программы по профессии рабочего, должности служащего \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ недель.

Длительность освоения образовательной программы составляет:

Всего: \_\_\_\_\_ часов, в том числе

теоретическое обучение	_____ часов,
лабораторные и практические занятия	_____ часов,
учебная и производственная практика	_____ часов,
итоговая аттестация	_____ часов.

### 1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по профессии рабочего, должности служащего

Область профессиональной деятельности выпускника являются

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:



## 2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

### 2.1. Учебный план

профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации)  
по профессии рабочего (должности служащего)

(код и наименование в соответствии с ОК016-94)

Курс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Обязательная аудиторная нагрузка, час			
			количество недель			
			Всего занятий	в т.ч. ЛПЗ	1	2
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл					
ОП.01						
ОП.02						
ОП.03						
П.00	Профессиональный учебный цикл					
ПМ.01	Профессиональные модули					
ПМ.02						
МДК.01						
МДК.02						
МДК.03						
МДК.04						
МДК.05						
МДК.06						
МДК.07						
МДК.08						
МДК.09						
МДК.10						
МДК.11						
МДК.12						
МДК.13						
МДК.14						
МДК.15						
МДК.16						
МДК.17						
МДК.18						
МДК.19						
МДК.20						
МДК.21						
МДК.22						
МДК.23						
МДК.24						
МДК.25						
МДК.26						
МДК.27						
МДК.28						
МДК.29						
МДК.30						
МДК.31						
МДК.32						
МДК.33						
МДК.34						
МДК.35						
МДК.36						
МДК.37						
МДК.38						
МДК.39						
МДК.40						
МДК.41						
МДК.42						
МДК.43						
МДК.44						
МДК.45						
МДК.46						
МДК.47						
МДК.48						
МДК.49						
МДК.50						
МДК.51						
МДК.52						
МДК.53						
МДК.54						
МДК.55						
МДК.56						
МДК.57						
МДК.58						
МДК.59						
МДК.60						
МДК.61						
МДК.62						
МДК.63						
МДК.64						
МДК.65						
МДК.66						
МДК.67						
МДК.68						
МДК.69						
МДК.70						
МДК.71						
МДК.72						
МДК.73						
МДК.74						
МДК.75						
МДК.76						
МДК.77						
МДК.78						
МДК.79						
МДК.80						
МДК.81						
МДК.82						
МДК.83						
МДК.84						
МДК.85						
МДК.86						
МДК.87						
МДК.88						
МДК.89						
МДК.90						
МДК.91						
МДК.92						
МДК.93						
МДК.94						
МДК.95						
МДК.96						
МДК.97						
МДК.98						
МДК.99						
Итого	<b>ВСЕГО</b>					
ИА	Итоговая аттестация					
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена (проверка теоретических знаний, выполнение практической квалификационной работы)	дисциплин и МДК, час					
	уч.практики, час					
	произв.практики, час					
	диф.зачетов, шт					

### 2.2. Компетенции, формируемые при освоении ОП ПО (ВПД, ПК, ОК)

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_ соответствуют профстандарту, соответствующему квалификационному разряду

\_\_\_\_\_  
и т.д.

Выпускник должен обладать общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

Общие компетенции	
ОК. nn	
Профессиональные компетенции	
ПК. nn	

### 2.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

Аннотация содержит:

- Индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, практики в соответствии с учебным планом;
- Область применения программы учебной дисциплины (профессионального модуля)  
*Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОП ПО в соответствии с профессиональным стандартом « \_\_\_\_\_ ».*  
*Рабочая программа учебной дисциплины используется в профессиональном обучении \_\_\_\_\_ в рамках реализации программы профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) в учреждении СПО.*
- Место дисциплины в ОП ПО  
*Учебная дисциплина « \_\_\_\_\_ » относится к \_\_\_\_\_ учебному циклу.*
- Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины  
*В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт: (указывается для профессиональных модулей)*  
 .....  
*должен уметь:*  
 .....  
*должен знать:*  
 .....
- Количество часов на освоение программы учебной дисциплины/ профессионального модуля:  
 Всего \_\_\_\_\_ часов, т.ч.  
 аудиторной нагрузки \_\_\_\_\_ часов, из них  
     лабораторно-практические занятия  
 Учебной практики \_\_\_\_\_, часов (для профессиональных модулей)  
 Производственной практики \_\_\_\_\_, часов (для профессиональных модулей)
- Результаты освоения программы учебной дисциплины (профессионального модуля)

Код ПК, ОК	Наименование результата обучения
_____	<i>Осуществляет, контролирует, изучает, понимает, организывает, анализирует, соблюдает, использует и пр.</i>
_____	
_____	
_____	

## 2.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Наименование учебного цикла, учебной дисциплины, профессионального модуля	Коды получаемых ОК	Коды получаемых ПК

## 3. Материально-техническое обеспечение реализации ОП ПО

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских для обучения по профессии рабочего (должностного служащего):

№ кабинета	Название кабинета, лаборатории, мастерских

ОП ПО обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

Обучающиеся обеспечены учебно-методической литературой, имеют доступ к электронным ресурсам.

Обучающимся обеспечен доступ к сети Интернет в библиотеке, кабинетах и лабораториях информатики и информационных технологий, а также в общежитиях.

### Характеристика учебно-методического обеспечения ОП ПО

Наименование учебного цикла, учебной дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование программы учебной дисциплины, профессионального модуля, практики	Составитель программы	Кем утверждена, рассмотрена программа	Наличие учебно-методического обеспечения учебной дисциплины, профессионального модуля (методические указания / рекомендации по выполнению лабораторных работ, курсовых проектов (работ) и прочее)*
				5

\* ОП – другие сокращения:

- МУ ЛПЗ – методические указания для выполнения лабораторных и практических работ;
- МУ СР – методические указания для выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы;
- МУ КР (КП) – методические указания для выполнения курсовой работы (проекта);
- МУ ДР (ДП) – методические указания для выполнения дипломной работы (проекта);
- КИМ – контрольно-измерительные материалы;

#### 4. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО

Реализация ОП ПО обеспечена педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей). Преподаватели регулярно повышают свою профессиональную квалификацию.

№	Должность по тарификации (преподаваемый предмет)	ФИО работника, занимающего эту должность	Образование и специальность по диплому, наименование учреждения, год окончания	Квалификационная категория, учёная степень, рабочий разряд	Сведения о повышении квалификации (тематика, место проведения, кол. часов, год)

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_ М.А.Бровкина

## **П Р О Г Р А М М А**

**ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
по профессии рабочего (должности служащего)**

---

*(код и наименование)*

20\_\_ г.

## Общие положения

Итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки выпускника требованиям профессионального стандарта по профессии рабочего (должности служащего).

К итоговой аттестации допускаются выпускники, успешно завершившие освоение образовательной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации).

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Вид **итоговой аттестации** – квалификационный экзамен (проверка теоретических знаний, выполнение практической квалификационной работы)
2. Объем времени на проведение – 6 часов
3. Необходимые экзаменационные материалы – тестовые задания для проверки теоретических знаний, задания для выполнения практической квалификационной работы

### 4. Условия подготовки и процедура проведения.

- 1. Тестовые задания для проверки теоретических знаний и задания для выполнения практической квалификационной работы разрабатываются преподавателем профессионального цикла.
- 2. Тестовые задания для проверки теоретических знаний должны соответствовать требованиям к знаниям обучающихся для соответствующей трудовой функции профессионального стандарта. Общее количество тестовых заданий \_\_\_\_\_.
- 3. Задания для выполнения практической квалификационной работы соответствуют требованиям к умениям соответствующей трудовой функции профессионального стандарта. Общее количество заданий \_\_\_\_\_.
- 4. Задания рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются председателем пцк и заместителем директора по учебной работе.
- 5. На выполнение тестовых заданий обучающему отводится не более 1 академического часа.
- 6. На выполнение практической квалификационной работы отводится не более 4-х часов.

### 5. Критерии оценок

Критерии выполнения тестовых заданий и практической квалификационной работы оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки при проверке теоретических знаний:

- при выполнении тестового задания ошибок нет - оценка 5 (отлично);
- при выполнении тестового задания допущена 1 ошибка - оценка 4 (хорошо);
- при выполнении тестового задания допущены 2 ошибки - оценка 3 (удовлетворительно);
- при выполнении тестового задания допущены 2 и более ошибок - оценка 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки при выполнении практической квалификационной работы:

- задание выполнено в полном объеме в соответствии с технологией, ошибок и замечаний нет – оценка 5 (отлично);
- задание выполнено в полном объеме в соответствии с технологией, имеются недочеты, не влияющие на ухудшению качества выполненной работы – оценка 4 (хорошо);

задание выполнено в полном объеме в соответствии с технологией, имеются незначительные замечания, допущены незначительные дефекты, которые обучающийся устраняет самостоятельно – оценка 3 (удовлетворительно);

задание выполнено не в полном объеме, имеются отклонения от технологии выполнения, допущен брак – оценка 2 (неудовлетворительно).

#### **6. Документация по итоговой аттестации**

Решение о присвоении квалификации \_\_\_\_\_, присвоении квалификационного разряда принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов, голос председателя является решающим).

В состав комиссии входят:

председатель – представитель работодателя;

2 члена квалификационной комиссии: преподаватели профессионального цикла, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, мастера производственного обучения, имеющие разряд на 1-2 выше присваиваемого обучающемуся, зав. производственным обучением;

секретарь.

Заседания комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

Объявление итоговых оценок и присвоение квалификации происходит в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

Рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ЭК

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.