

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ярославский филиал

## П Р И К А З

23 мая 2023 г.

№ 57-К

**Об утверждении и введении в действие Положения о разработке, утверждении и ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославском филиале ПГУПС**

В целях упорядочения образовательной деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о разработке, утверждении и ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославском филиале ПГУПС (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о разработке, утверждении и ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденное приказом директора филиала от 28.10.2020 № 77-К.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Ярославского  
филиала ПГУПС

 О. М. Епархин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
филиала по учебно-  
методической работе



Т. В. Соймина

Заместитель директора  
по среднему  
профессиональному  
образованию



М. А. Солоненко

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ярославский филиал ПГУПС**

Приложение

ПРИНЯТО  
На заседании Совета филиала  
Протокол № 10 от 23.05.2023

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В  
ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ  
ДИРЕКТОРА ЯРОСЛАВСКОГО  
ФИЛИАЛА ПГУПС  
от № 57-К от 23 мая 2023 г.

**Положение о разработке, утверждении и ежегодном обновлении  
основных профессиональных образовательных программ  
среднего профессионального образования  
в Ярославском филиале ПГУПС**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебно-методической работе.
2. ВВЕДЕНО взамен:
  - Положение о разработке, утверждении и ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославском филиале ПГУПС, приказ № 77-К от 28.10.2020.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании совета филиала. Протокол от 23.05.2023 г. № 10.

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Нормативные ссылки.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Термины и определения.....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Обозначения и сокращения.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Общие положения.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Структура и содержание ОПОП СПО.....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>Порядок разработки и утверждения ОПОП СПО.....</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>Обновление ОПОП СПО.....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>Хранение ОПОП СПО.....</b>	<b>11</b>
	Приложение 1. Макет ОПОП СПО	
	Приложение 2. Макет ОПОП-П	
	Приложение 3. Макет ОПОП СПО (ФГОС СПО-4)	

## **1. Область применения**

Положение о разработке, утверждении и ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет структуру основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, регламентирует порядок разработки, утверждения и ежегодного обновления программ подготовки специалистов среднего звена в Ярославском филиале ПГУПС.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Положения об Ярославском филиале ПГУПС.

## **3. Термины и определения**

- федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- образовательная программа среднего профессионального образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

- индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

- практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

- практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- календарный учебный график – документ, определяющий сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и продолжительности практик, государственной итоговой аттестации;

- рабочая программа дисциплины (профессионального модуля, практики) – документ, определяющий структуру, содержание, условия реализации, требования к результатам освоения учебной дисциплины (профессионального модуля, практики);

- программа государственной итоговой аттестации – документ, определяющий требования к дипломным проектам (работам), методику их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов;

- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- фонд оценочных средств (оценочные материалы) – комплект оценочных средств, материалов, позволяющий оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции на разных этапах обучения обучающихся.

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ФОС – фонд оценочных средств;

Филиал – Ярославский филиал ПГУПС.

#### **5. Общие положения**

5.1. Филиал самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом ПООП, определяет специфику ОПОП СПО с учетом потребностей рынка труда и работодателей, при необходимости дополняя и конкретизируя требования ФГОС СПО к осваиваемым компетенциям, умениям и знаниям, приобретаемому практическому опыту.

5.2. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ОПОП СПО.

5.3. Филиал, при осуществлении подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

5.4. Возможна сетевая форма реализации ППССЗ с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

5.5. При реализации ППССЗ филиал вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.6. Освоение ОПОП СПО предусматривает проведение практики обучающихся.

Образовательная деятельность при освоении ОПОП СПО или отдельных компонентов ОПОП СПО организуется в форме практической подготовки. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практики, иных компонентов ОПОП СПО, предусмотренных учебным планом.

5.7. Воспитание обучающихся, при освоении ими ОПОП СПО в филиале, осуществляется на основе включаемых в ОПОП СПО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ОПОП СПО примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

## **6. Структура и содержание ОПОП СПО**

6.1. ОПОП СПО включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств (оценочные материалы);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО;
- рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы;
- пояснительную записку.

6.2. Пояснительная записка ОПОП СПО содержит общую характеристику образовательной программы, характеристику профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Пояснительная записка ОПОП СПО оформляется в соответствии с Приложениями 1, 2, 3.

6.3. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, могут быть представлены в виде методических указаний, рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися,

лабораторных, практических работ, индивидуальных проектов, курсовых, дипломных работ и проектов, методических разработок занятий.

## **7. Порядок разработки и утверждения ОПОП СПО**

7.1. Разработку ОПОП СПО осуществляет структурное подразделение (филиал) университета, реализующее ОПОП СПО и закрепленное за разработкой протоколом заседания методического объединения заместителей директоров по учебной работе филиалов.

К разработке ОПОП СПО привлекаются представители работодателей.

Разработанные другими структурными подразделениями (филиалами) университета ОПОП СПО адаптируются работниками Ярославского филиала ПГУПС в установленном настоящим Положением порядке.

7.2. Разработанные (обновленные), адаптированные ОПОП СПО рассматриваются на педагогическом совете филиала и утверждаются директором филиала до начала учебного года.

7.3. Порядок разработки элементов ОПОП СПО филиалом:

7.3.1. Учебный план ОПОП СПО разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе, при участии цикловых комиссий филиала, и утверждается директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.3.2. Разработанный учебный план ОПОП СПО, принимается как рабочий учебный план для разработки остальных элементов ОПОП СПО.

7.3.3. Календарный учебный график (сводный по всем реализуемым ОПОП СПО) на учебный год разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.3.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий филиала, утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО. Рабочие программы практик должны быть согласованы с работодателем (представителем работодателя).

7.3.5. Программа ГИА разрабатывается председателем выпускающей цикловой комиссии, согласовывается с работодателем (представителем работодателя), рассматривается на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и утверждается директором филиала.

7.3.6. Фонды оценочных средств (оценочные материалы) ОПОП СПО разрабатываются преподавателями и утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются директором филиала после предварительного положительного заключения (рецензии) работодателей.

7.3.7. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

7.3.8. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, обеспечивающие реализацию воспитательной работы, разрабатываются заместителем директора по воспитательной работе с учетом мнения совета обучающихся (представительных органов обучающихся) и утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.3.9. Пояснительную записку ОПОП СПО формируют рабочие группы из числа работников филиала, формируемые распорядительным актом директора филиала. Ответственными за формирование пояснительной записки ОПОП СПО являются председатели выпускающих цикловых комиссий.

7.3.10. Свод элементов ОПОП СПО и их проверку осуществляют методисты филиала.

7.4. Порядок адаптации ОПОП СПО, разработанных другими структурными подразделениями (филиалами) университета:

7.4.1. Учебный план ОПОП СПО проверяется, адаптируется заместителем директора по учебно-производственной работе, при участии цикловых комиссий филиала, и утверждается директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.4.2. Адаптированный учебный план ОПОП СПО, подписанный лицами, ответственными за проверку и адаптацию, принимается как рабочий учебный план для адаптации остальных элементов ОПОП СПО

7.4.3. Календарный учебный график (сводный по всем реализуемым ОПОП СПО) на учебный год разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.4.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик проверяются и адаптируются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, и утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО. Рабочие программы практик должны быть согласованы с работодателем (представителем работодателя).

7.4.5. Фонды оценочных средств (оценочные материалы) ОПОП СПО проверяются и адаптируются преподавателями, и утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются директором филиала после предварительного положительного заключения (рецензии) работодателей.

7.4.6. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, разрабатываются (адаптируются в случае их наличия) преподавателями, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и

утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе филиала.

7.4.7. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, обеспечивающие реализацию воспитательной работы, разрабатываются (адаптируются в случае их наличия) заместителем директора по воспитательной работе с учетом мнения совета обучающихся (представительных органов обучающихся) и утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО.

7.4.8. Пояснительную записку ОПОП СПО проверяют и адаптируют рабочие группы из числа работников филиала, формируемые распорядительным актом директора филиала. Ответственными за формирование пояснительной записки ОПОП СПО являются председатели выпускающих цикловых комиссий.

7.4.9. Свод элементов ОПОП СПО и их проверку осуществляют методисты филиала.

7.5. Утвержденная ОПОП СПО размещается на официальном сайте филиала.

7.6. Ответственными за разработку, обновление и хранение ОПОП СПО являются заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе филиала.

7.7. Пояснительная записка ОПОП СПО едина для очной и заочной форм обучения по соответствующей специальности СПО и формируется по каждому уровню образования (основное общее, среднее общее образование). Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах ППССЗ.

7.8. На ОПОП СПО, а также фонды оценочных средств по профессиональным модулям, должны быть получены рецензии (положительные отзывы) работодателя.

## **8. Обновление ОПОП СПО**

8.1. ОПОП СПО обновляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей образовательного процесса, развития региона, науки, экономики, культуры, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

8.2. Руководство обновлением (изменением, дополнением) ОПОП СПО осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе филиала, который назначает ответственных за обновление (изменение, дополнение) ОПОП СПО из числа работников филиала.

8.3. Изменения и дополнения в ОПОП СПО фиксируются в листах регистрации изменений (листах актуализации) ответственными лицами за обновление (изменение, дополнение) ОПОП СПО, рассматриваются на заседании педагогического совета филиала.

8.4. Ответственность за обновление (изменение, дополнение) ОПОП СПО несут заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе филиала.

## **9. Хранение ОПОП СПО**

9.1. Все элементы ОПОП СПО должны быть укомплектованы в отдельные папки. Оригиналы пояснительной записки ОПОП СПО, учебных планов хранятся на бумажном носителе в методическом кабинете, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, фонды оценочных средств (оценочные материалы), методические материалы, обеспечивающих реализацию ОПОП СПО, хранятся в электронном виде в методическом кабинете. Оригиналы календарных учебных графиков (сводного календарного учебного графика), программ ГИА хранятся на бумажном носителе у заместителя директора по учебно-производственной работе филиала. В электронном виде ОПОП СПО хранится в сети филиала весь период реализации ОПОП СПО.