МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ОДОБРЕНО
решением ученого совета
от 25.06. 2026 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 26.06. 2026г № 105-011
Ректор МТУСИ
_____ Ерохин С.Д.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке образовательных программ среднего профессионального образования

ОРД СМК 504-2026

Экз. № 1
25.06. 2026 г.

Разработчик:
И.о. директора КТ МТУСИ
Парецкий А.Д.
_____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9B0D0C0D0E0F0G0H0I0J0K0L0M0N0O0P0Q0
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен: с 17.02.2026 до 13.05.2027

Москва 2026

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Приказом ректора
Введен	Впервые
Периодичность пересмотра	При необходимости
Изменения вносит	Методический отдел КТ МТУСИ
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения МТУСИ
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения МТУСИ

1. Общие положения

1.1 Положение о разработке образовательных программ среднего профессионального образования в КТ МТУСИ (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки, согласования, утверждения и обновления образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в колледже телекоммуникаций ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);

– Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым профессиям/специальностям;

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего образования на базе основного общего образования);

– Уставом ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»;

– Положением о колледже телекоммуникаций ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» и иными локальными нормативными актами.

1.3 ОП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных материалов и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.4 Разработка ОП СПО начинается с определения ее специфики с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта / навыков. ОП СПО разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности с учетом соответствующей примерной образовательной программы (при наличии).

1.5 ОП СПО подлежит разработке в части наименований учебных предметов (далее – УП), дисциплин (далее – УД), междисциплинарных курсов (далее – МДК) профессиональных модулей (далее – ПМ), практик, установленных в учебном плане, содержания рабочих программ УД, ПМ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), методических материалов, оценочных материалов (фонда оценочных средств, далее – ФОС), организационно-педагогических условий, обеспечивающих реализацию ОП СПО, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Результаты корректировки рабочих программ и/или фондов оценочных средств, других составных частей учебно-методического комплекса ведущими преподавателями рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

1.6 ОП СПО ежегодно пересматривается и обновляется до 1 сентября в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ УП, УД, рабочих программ ПМ, программ учебной практики и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, нормативно-правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами колледжа, запросами работодателей, особенностями региона, достижениями науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в части всех компонентов.

1.7 Изменения по ОП СПО рассматриваются на заседаниях педагогического совета колледжа, согласуются с социальными партнёрами (работодателями) и рекомендуются к утверждению ректором МТУСИ на заседании ученого совета.

2. Требования к содержанию образовательной программы среднего профессионального образования

2.1 Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими ФГОС СПО.

ОП СПО формируется в виде комплекта документов, включающего следующие структурные элементы:

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

1.2. Нормативные документы

1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников

3.2. Профессиональные стандарты

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3 Матрица компетенций выпускника

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

5.4 Практическая подготовка

5.5. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

2.2 Характеристика образовательной программы и ее структура

2.2.1 Титульный лист включает наименование учредителя; реквизиты утверждения; код и наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО; направленность; форму обучения; наименование квалификации специалиста; нормативный срок обучения.

2.2.2 Раздел 1. Общие положения

Описывается назначение, нормативные правовые основы разработки ОП СПО и перечень сокращений.

2.2.3 Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Указываются основные параметры и объем образовательной программы и ее блоков.

2.2.4 Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

В разделе перечисляются область(и) профессиональной деятельности выпускников, профессиональные стандарты и осваиваемые виды деятельности.

2.2.5 Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Представляется перечень общих и профессиональных компетенций, видов деятельности, соответствующие им знания, умения, навыки и матрица компетенций выпускника.

2.2.6 Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

Данный раздел включает в себя следующие структурные компоненты:

- учебный план и календарный учебный график, регламентирующие порядок реализации образовательного процесса по специальностям СПО;
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей;
- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывающий воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях и т.д.;
- направления практической подготовки;
- государственная итоговая аттестация.

2.2.7 Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Описываются условия реализации ОП СПО, включающие требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы, особенности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, кадровые условия и расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.

2.3 Учебный план

2.3.1 Учебный план разрабатывается заместителем директора по УР совместно с председателем предметной (цикловой) комиссии в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рекомендуется к утверждению ректором МТУСИ на заседании Ученого совета.

2.3.2 При разработке учебного плана определяются качественные и количественные характеристики ОП СПО по специальности, в том числе:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень УД, ПМ и их составных элементов (МДК), практики, а также объем практической подготовки;
- трудоемкость и последовательность изучения дисциплин (модулей);
- виды учебных занятий (урок/лекция, практическое, лабораторное занятие, консультация, семинар);
- выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии);
- продолжительность учебной практики и производственной практики в академических часах;
- промежуточная аттестация (в часах) и распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО.

2.3.3 При освоении программы среднего общего образования в рамках ОП СПО в структуре учебного плана предусматривается общеобразовательный цикл, позволяющий обеспечить достижение результатов ФГОС СОО и промежуточная аттестация, определяющая оценку успешности освоения результатов ФГОС СОО.

2.3.4 В процессе разработки учебного плана учитываются общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса:

- суммарный бюджет объема времени по структурным элементам ОП не может быть менее соответствующих объемов, указанных в ФГОС СПО;
- объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем, а также самостоятельную работу обучающихся;
- все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего должны быть отражены в объеме часов УП, УД, ПМ, МДК, практик, консультаций, промежуточной аттестации, составляющих структуру учебного плана;

- время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов образовательной программы учебного плана, необходимых для выполнения заданий, предусмотренных содержанием дисциплин (модулей);

- в учебном плане не допускается использование названия УП, УД, ПМ, МДК в сокращенной форме, а также включение в учебный план дисциплин, дублирующих содержание друг друга.

2.3.5 Соотношение между обязательной и вариативной частями образовательной программы по учебным циклам и практикам регулируется ФГОС СПО по специальности.

2.3.6 Вариативная часть распределяется колледжем самостоятельно, исходя из требований работодателей, что дает возможность расширить и углубить подготовку, определяемую обязательной частью, получить дополнительные профессиональные компетенции (далее – ДПК), необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом регионального рынка труда.

2.3.7 При формировании учебного плана учитывается:

- экзамен предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию;
- количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, количество зачетов – 10;
- объем часов на ГИА устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

2.3.8 Учебные планы для очно-заочной и заочной формы обучения разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО и на основе учебных планов очной формы обучения.

2.4. Календарный учебный график

2.4.1. Календарный учебный график (далее – КУГ) разрабатывается отделом организации образовательного процесса, учебно-производственным отделом, согласовывается заместителем директора по УР и утверждается директором.

2.4.2 Определяет календарные сроки периодов обучения по ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО: теоретического обучения, промежуточной аттестации, проведение всех видов практик, проведение государственной итоговой аттестации, каникул. Указываются сводные данные по бюджету времени (в неделях).

2.4.3 При составлении КУГ по очной форме обучения начало учебного года планируется с 1 сентября. Время завершения обучения на последнем курсе зависит от общей продолжительности обучения по каждой специальности.

2.4.4 При разработке КУГ учитываются требования п. 26 приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, – при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.5 Рабочие программы учебных предметов и дисциплин

2.5.1 Рабочие программы учебных предметов и учебных дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями, согласовываются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, рассматриваются и рекомендуются к утверждению заместителем директора по УР и (или) начальником методического отдела.

2.5.2 Рабочая программа УП общеобразовательного цикла разрабатывается с учетом ФГОС среднего общего образования и Федеральной образовательной программы среднего общего образования, а также федеральных рабочих программ по УП.

Рабочая программа УП и УД содержит:
- титульный лист;
- общую характеристику рабочей программы;
- структуру и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценку результатов освоения.

2.5.3 На титульном листе указывается:
- учредитель образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- индекс и наименование УП и УД;
- код и наименование специальности;
- квалификация выпускника;
- форма(ы) обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

реквизиты ФГОС СОО, ФГОС СПО по специальности, на основании которых разработана рабочая программа;

- сведения о рассмотрении рабочей программы (дата и номер протокола заседания предметной (цикловой) комиссии, подпись председателя предметной (цикловой) комиссии;

- сведения о рассмотрении рабочей программы (дата и номер протокола заседания методического совета;

- сведения о разработчике(ах) рабочей программы (ФИО и должность разработчика).

2.5.4 Общая характеристика рабочей программы определяет ее место в структуре образовательной программы; цель и планируемые результаты освоения:

- указывается цикл, в который входит предмет;

- указывается цель и планируемые результаты освоения: перечисляются коды общих и профессиональных компетенций, по которым приводятся знания и умения.

2.5.5 Структура и содержание РП:

- определяется объемом РП с распределением по видам учебной работы (в соответствии с учебным планом);

- тематическим планом, в котором указываются наименование разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, объем в часах, осваиваемые элементы компетенций;

В тематическом плане по каждому разделу/теме описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также приводится тематика самостоятельной работы.

В тематическом плане по дисциплине, предусматривающей по учебному плану курсовой проект (работу), приводится перечень тем курсовых проектов (работ).

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом, в том числе указываются часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию, а также общий объем часов РП.

2.5.6 Условия реализации рабочей программы включают:

- материально-техническое обеспечение с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории, мастерские) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);

- учебно-методическое обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных и/или электронных изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-

ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

2.5.7 Контроль и оценка результатов освоения обучающимися УП и УД осуществляется в трех основных направлениях:

- результаты обучения: знания и умения;
- показатели освоенности компетенций;
- методы оценки.

Показатели и методы оценки выбирает разработчик рабочей программы (например, экспертная оценка результатов деятельности, тестирование, экспертное наблюдение, устный опрос, проектная работа, практические занятия, оценка решений ситуационных задач, зачет и т.д.).

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе учебных занятий и промежуточной аттестации, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

2.6 Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

2.6.1 Рабочая программа ПМ разрабатывается педагогическим работником, участвующим в его реализации, на основе примерной рабочей программы ПМ и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2.6.2 Рабочая программа ПМ предусматривает освоение одного из основных видов деятельности, определяемых ФГОС или образовательной организацией, а также соответствующих ОК и ПК.

Рабочая программа ПМ должна содержать:

- титульный лист;
- общую характеристику рабочей программы ПМ;
- структуру и содержание ПМ;
- условия реализации рабочей программы ПМ;
- контроль и оценку результатов освоения ПМ.

2.6.3 На титульном листе указывается:

- учредитель образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- индекс и наименование ПМ;
- код и наименование специальности;
- квалификация выпускника;
- форма(ы) обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности, на основании и с учетом которых разработана рабочая программа ПМ;
- сведения о рассмотрении рабочей программы ПМ (дата и номер протокола заседания предметной (цикловой) комиссии, подпись председателя);
- сведения о рассмотрении рабочей программы ПМ (дата и номер протокола заседания методического совета);
- сведения о разработчике программы (ФИО и должность разработчика).

2.6.4 Общая характеристика рабочей программы ПМ определяет цель и место ПМ в структуре ОП, планируемые результаты освоения ПМ, вид деятельности и соответствующие ему ОК и ПК, по которым указываются знания, умения и навыки (практический опыт).

2.6.5 Структура и содержание ПМ определяется:

- объемами ПМ и видами учебной работы в соответствии с разделами учебного плана: указываются коды ПК и ОК, наименование разделов МДК ПМ, суммарный объем нагрузки в часах на обучение по разделу МДК ПМ, в том числе, включая количество часов на лекции, лабораторные

и практические занятия, курсовое проектирование, на практики (учебную и производственную), самостоятельную работу, консультации, промежуточную аттестацию (цифровые данные переносятся из учебного плана специальности);

- тематическим планом и содержанием ПМ, в котором указываются: наименование разделов и тем МДК, содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, объем в часах и коды компетенций.

В тематическом плане по каждому разделу/теме МДК:

- описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду);
- приводится тематика самостоятельной работы;
- по МДК, предусматривающему в соответствии с учебным планом курсовой проект (работу), приводится перечень тем курсовых проектов (работ);

Тематический план ПМ включает перечень видов работ по учебной и производственной практике.

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом специальности, в том числе указываются часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию.

2.6.6 Условия реализации рабочей программы ПМ включают:

- материально-техническое обеспечение ПМ с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории, мастерские и т.п.) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);
- учебно-методическое обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных и/или электронных изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

2.6.7 При планировании контроля и оценки результатов освоения ПМ определяются критерии и методы оценки ОК и ПК, используемые в обучении, основанном на компетенциях, соответствующих видам деятельности.

В целях совершенствования контроля и оценки освоения видов деятельности по ПМ при проведении внутренней оценки качества и результативности привлекаются работодатели и их объединения.

2.7 Разработка рабочих программ практик

2.7.1 Рабочие программы практик (учебная, производственная) разрабатываются педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе ФГОС СПО по специальности с учетом требований профессионального стандарта.

2.7.2 Программа практики должна содержать:

- титульный лист;
- общую характеристику рабочей программы практики;
- структуру и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценку результатов практики.

2.7.3 На титульном листе рабочей программы практики указывается:

- учредитель образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- вид практики (учебная/производственная) и тип практики, если установлен с учетом ПОП;
- индекс и наименование профессионального модуля (профессиональных модулей), по которому (-ым) планируется практика;
- код и наименование специальности;

- квалификация выпускника;
- форма(ы) обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности, на основании которых разработана рабочая программа практики.
- сведения о рассмотрении рабочей программы практики (дата и номер протокола заседания ПЦК, подпись председателя ПЦК);
- сведения о рассмотрении рабочей программы практики (дата и номер протокола заседания методического совета);
- сведения о разработчике рабочей программы (ФИО и должность разработчика).

2.7.4 Общая характеристика рабочей программы практики должна содержать:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности, профессионального стандарта, на основании и с учетом которых разработана рабочая программа практики;
- место практики в структуре образовательной программы;
- цели и задачи программы;
- количество часов на освоение программы практики.

2.7.5. Результаты освоения практики: перечисляются виды деятельности, осваиваемые в результате практики и соответствующие им ОК, ПК, ДПК (при наличии) и показатели их освоения.

2.7.6. Структура и содержание практики определяется:

- объемами практики в соответствии с учебным планом ОП специальности;
- тематическим планом практики, который разрабатывается по видам работ с указанием разделов и тем практики, количества планируемых часов на их освоение и форм промежуточной аттестации (промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на практику).

2.7.7 Условия реализации практики представлены материально-техническим обеспечением практики и конкретизируется по видам практики:

- в программе учебной практики указываются лаборатории и мастерские колледжа, с указанием имеющегося в наличии оборудования и инструментов, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы;
- в программе производственной практики перечисляются организации, крупные предприятия-партнеры с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН), профиля и области профессиональной деятельности, в которых реализуется производственная практика на основании договоров о практической подготовке и созданы условия для овладения обучающимися ОК и ПК по всем видам деятельности, предусмотренным рабочей программой производственной практики, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

2.7.8 В учебно-методическом обеспечении практики указываются перечни основных печатных и/или электронных изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

2.7.9 Контроль и оценка результатов практики включает критерии и методы оценки результатов по ОК и ПК; общие требования к организации текущей и промежуточной аттестации по практике.

Промежуточная аттестация по итогам практики планируется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

2.8 Разработка программы государственной итоговой аттестации

2.8.1 ГИА устанавливает степень готовности выпускника к выполнению видов деятельности по квалификации специалиста среднего звена на основании освоенных общих и

профессиональных компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО.

2.8.2 Программа ГИА разрабатывается председателем предметной (цикловой) комиссии в соответствии с ФГОС СПО, а также порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным колледжем.

Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании методического совета с участием председателей ГЭК.

2.8.3 В программу ГИА входит пояснительная записка, паспорт программы, описание формы (форм) и сроков проведения ГИА, порядок проведения ГИА, условия подготовки и проведения ГИА, комплект оценочной документации, оценка результатов ГИА, учет результатов промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при проведении ГИА, условия привлечения добровольцев к ГИА, порядок пересдачи и апелляций.

2.8.4 Объем времени ГИА при реализации ППССЗ определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Объем часов ГИА включает процедуру подготовки и проведения ГИА, подготовку к процедуре демонстрационного экзамена и проведение демонстрационного экзамена (с учетом формы ГИА, установленной ФГОС СПО).

Объем часов, отводимый ФГОС СПО на ГИА, приведен в значении, рассчитанном на одного обучающегося.

2.9 Разработка оценочных материалов (фонда оценочных средств) по ОП СПО

2.9.1 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) колледжем разрабатываются оценочные материалы по всем дисциплинам (модулям), в том числе по практикам и ГИА.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом соответствующих рабочих программ УП, УД, ПМ, практик, программы ГИА.

Разработчики оценочных материалов по предмету, дисциплине, модулю, практике определяются колледжем, ими могут быть члены предметных (цикловых) комиссий, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ предметов, дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации.

2.9.2 Оценочные материалы включают в себя:

- титульный лист;
- паспорт оценочных материалов;
- описание содержания оценочных процедур для проверки освоения запланированных результатов обучения (контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков (практического опыта), критерии оценки.

2.9.3 Оценочные материалы ГИА разрабатываются с учетом примерных оценочных материалов ГИА из ПОП соответствующей специальности. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО при демонстрации выпускником выполнения одного или нескольких видов деятельности.

Оценочные материалы ГИА, как правило, содержат:

- результаты освоения ОП СПО;
- задания и критерии оценки демонстрационного экзамена.

Оценочные материалы для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена разрабатываются институтом развития профессионального образования. Колледж может дополнить оценочные материалы в отношении вариативной части демонстрационного экзамена профильного уровня.

Оценочные материалы по ГИА могут быть включены в Программу ГИА по специальности.

2.10 Методические материалы для организации различных форм учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся.

2.10.1 Методические материалы разрабатываются педагогическими работниками, осуществляющими разработку и реализацию рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), практик и рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

2.10.2 Разработчики методических материалов по учебному предмету, дисциплине, модулю, практике определяются колледжем, ими могут быть члены предметных (цикловых) комиссий, методисты, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации, руководителями курсовых проектов (работ).

Методические материалы рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии.

2.10.3 Комплект методических материалов по ОП СПО может включать:

- методические рекомендации к практическим занятиям;
- методические рекомендации по выполнению лабораторных работ (при наличии);
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- методические рекомендации по практикам;
- методические рекомендации по выполнению курсового проекта (курсовой работы) (при наличии);
- методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации.

2.10.4 Методические рекомендации к практическим занятиям содержат пояснительную записку, тематический план практических занятий с указанием распределения времени, методические указания к каждому практическому занятию (цель, краткие теоретические сведения, задания, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

2.10.5 Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ содержат: пояснительную записку, тематический план лабораторных работ с указанием распределения времени, требования по технике безопасности при выполнении лабораторных работ, методические указания к каждой лабораторной работе (цель, перечень необходимого оборудования и материалов, краткие теоретические сведения, ход выполнения лабораторной работы, требования к отчету по лабораторной работе, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

2.10.6 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы содержат пояснительную записку, тематический план самостоятельной работы с указанием распределения времени, методические указания к каждой самостоятельной работе (цель, задание, рекомендации по выполнению задания и требования к форме представления и оформлению отчета, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

2.10.7 Методические рекомендации по учебной практике и производственной практике содержат пояснительную записку, тематический план практики с указанием распределения времени по видам работ, методические указания к каждому виду работ (цель, перечень необходимого оборудования и материалов, практическое задание, ход выполнения работы, форма представления результата работы), требования по содержанию и оформлению отчета по практике, список рекомендуемых источников.

2.10.8 Методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы) содержат пояснительную записку, методические указания по выполнению отдельных разделов курсового проекта (работы), требования по оформлению курсового проекта (работы), примерные вопросы, выносимые на защиту (при необходимости), список рекомендуемых источников.

2.10.9 Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации содержат описание форм ГИА, типовые задания демонстрационного экзамена, соответствующие комплекту оценочной документации ДЭ текущего года, рекомендации по выполнению отдельных действий в рамках выполнения заданий ДЭ.

2.11 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основы организации воспитательной деятельности колледжа. Областью применения рабочей программы воспитания является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи. В программе определены цели и задачи, формы и методы воспитательной работы, даны методологические подходы к организации воспитательной деятельности, предусмотрен мониторинг качества организации воспитательной работы.

2.11.1 Организационный раздел включает в себя описание:

- нормативно-методического обеспечения;
- кадрового обеспечения;
- требований к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями;
- системы поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся;
- процедуры анализа воспитательной работы.

2.12 Календарный план воспитательной работы

2.12.1 Календарный план воспитательной работы является частью образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим ФГОС СПО и с учетом Федерального календарного плана воспитательной работы.

Календарный план разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается вместе с Рабочей программой воспитания по специальности.

2.12.2 В Календарном плане указываются формы, виды и содержание деятельности конкретных воспитательных мероприятий, запланированных в рамках воспитательных модулей содержательного раздела рабочей программы воспитания по специальности.

Для каждого воспитательного мероприятия определяются круг привлекаемых академических групп (курсов), сроки проведения и ответственные лица из числа работников колледжа.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение подлежит размещению на странице официального сайта МТУСИ в сети «Интернет».

3.2 Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом директора КТ МТУСИ и обязательно для исполнения.

3.3 Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляется в порядке, установленном в КТ МТУСИ.

3.4 При вступлении в силу новых нормативно-правовых актов федерального уровня (или внесении изменений в действующие нормативно правовые акты), вносятся изменения в приложении к Положению приказом директора КТ МТУСИ.

Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ОДОБРЕНО
решением ученого совета МТУСИ
протокол от _____20__ № ____
С.Д. Ерохин _____

УТВЕРЖДЕНО
Ректор МТУСИ
_____С.Д. Ерохин
_____20__г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Специальность
_____

Направленность
_____

Форма обучения
_____

Квалификация специалиста среднего звена
_____

Нормативный срок обучения
_____

Согласовано с
предприятием-работодателем
_____
_____20__ г.

Москва – 2026

Организация – разработчик:

Колледж телекоммуникаций ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения .....
1.1. Назначение образовательной программы .....
1.2. Нормативные документы. .....
1.3. Перечень сокращений. .....
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы .....
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: .....
3.2. Профессиональные стандарты .....
3.3. Осваиваемые виды деятельности .....
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....
4.1. Общие компетенции .....
4.2. Профессиональные компетенции .....
4.3 Матрица компетенций выпускника .....
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы .....
5.1. Учебный план .....
5.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей .....
5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....
5.4 Практическая подготовка .....
5.5. Государственная итоговая аттестация .....
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий .....
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы .....
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы……
Приложения

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия ИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Камалова Г.И.		
Заместитель проректора по учебной работе	Шереметьев А.В.		
Директор Департамента организации и управления учебным процессом	Звягинцева К.Ю.		
Начальник отдела документационного обеспечения	Загора О.В.		
Начальник отдела кадров	Акопян Т.Л.		
Начальник юридического отдела	Кочетова А.А.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	ФИО	Дата Экз. №	Подпись	ФИО	Дата
Проректор по учебной работе		Камалова Г.И.				
Заместитель проректора по учебной работе		Шереметьев А.В.				
Директор Департамента организации и управления учебным процессом		Звягинцева К.Ю.				
Начальник отдела документационного обеспечения		Загора О.В.				
Начальник отдела кадров		Акопян Т.Л.				
Начальник юридического отдела		Кочетова А.А.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	ФИО	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					