

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»

РАССМОТРЕНО
На Совете колледжа
Секретарь Совета колледжа
" 26 " сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Колледжа
№ 01-07-243 от 27.09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГБПОУ СО «УГК ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в образовательную программу среднего профессионального образования ГБПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» (далее по тексту – Колледж), разработано в соответствии:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 31.12.2015 г.);
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- профессиональных стандартов;
- письма ФИРО от 11.10.2017г №01-00-05/925 «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО»»;
- Устава Колледжа.

Образовательные программы СПО самостоятельно разрабатываются и утверждаются колледжем.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования образовательной программы среднего профессионального образования, реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО.

1.3. ОП СПО, реализуемая Колледжем представляет собой комплекс документов, разработанных и утвержденных Колледжем с учетом требований профессиональных стандартов, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и среднего общего образования.

1.4. Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.5. Реализация образовательных программ по видам образования, по специальностям, направлениям подготовки определяются лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной колледжу.

2 Комплекс образовательной программы среднего профессионального образования

2.1. Комплекс ОП СПО включает в себя следующие документы:

- образовательная программа
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов и общепрофессиональных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы производственной практики;
- оценочные и методические материалы;
- иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

2.1.1. Титульный лист ОП отражает:

- направление подготовки, специальность;
- гриф утверждения ОП директором Колледжа;
- грифы согласования ОП с работодателями;
- год формирования образовательной программы

2.1.2. Структура ОП по специальности:

а) общие положения

- нормативные документы для разработки ОП СПО;
- нормативные сроки освоения программы;
- уровень образования
- б) характеристика профессиональной деятельности выпускников
- область профессиональной деятельности выпускников;
- объекты профессиональной деятельности выпускников;
- виды профессиональной деятельности выпускников.

в) характеристика подготовки по ОП СПО:

- планируемые результаты;
- общие компетенции;
- профессиональные компетенции.

2.1.3 Учебный план.

2.1.4. Календарный учебный график.

2.1.5. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик:

- Дисциплины общеобразовательного цикла;
- Дисциплины цикла ОГСЭ;
- Дисциплины цикла ЕН;
- Дисциплины профессионального цикла;
- Профессиональные модули;
- Программы практик (производственная практика (по модулям));
- Производственная практика преддипломная.

2.1.6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы (промежуточная аттестация).

2.1.7. Организация государственной итоговой аттестации.

2.1.8. Приложения:

- Учебный план
- Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла.
- Программы профессиональных модулей, программы практик;
- Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
- Фонды оценочных средств;

- Иные компоненты;
- Программа государственной итоговой аттестации.

2.2. Содержание ОП определяется совместно с заинтересованными работодателями.

3 Порядок разработки, утверждения образовательной программы среднего профессионального образования

3.1. ОП СПО разрабатывается на основе ФГОС СПО с учетом примерных образовательных программ. При этом примерные образовательные программы имеют рекомендательный характер.

3.2. ОП СПО разрабатывается по каждой специальности.

3.3. ОП СПО по специальности согласуется с основными работодателями, рассматривается на заседании методического совета Колледжа, утверждается директором.

3.5. Структура программы (состав профессиональных модулей, учебных дисциплин) и ее содержание формируется по принципу «от обратного»: сначала определяются виды работ практик, входящих в состав модулей, затем состав и содержание МДК по модулям, затем состав и содержание дисциплин.

3.6. При формировании программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) рабочая группа, ответственная за разработку:

- использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов, на увеличение объема времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, на практики, и (или) вводит новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа;
- определяет перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена;
- обновляет ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;
- формулирует требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей. Дисциплины и профессиональные модули вариативной части должны обеспечивать получение обучающимися дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

3.7. Этапы разработки ОП СПО:

1 этап. Определение общих характеристик программы, обеспечивающих ее соответствие ФГОС и ее специфики с учетом потребностей рынка труда, работодателей и возможностей Колледжа.

2 этап. Разработка чернового варианта учебного плана, в т.ч. распределение времени, отведенного на освоение вариативной части ОПОП.

3 этап. Разработка программ ПМ, при необходимости коррекция учебного плана.

4 этап. Разработка программ УД, при необходимости коррекция учебного плана.

5 этап. Разработка оценочных (ФОС) и методических материалов.

6 этап. Утверждение ОП СПО.

4 Порядок внесения изменений в образовательную программу среднего профессионального образования

4.1. Колледж самостоятельно (в соответствии с ФГОС) ежегодно обновляет документы, входящие в образовательные программы.

4.2. Обновление частей комплекса ОП СПО проводится с целью приведения её в соответствие с особенностями социально-экономического развития Свердловской области, с уровнем развития техники, с учетом достижений в соответствующих направлениях подготовки, изменений требований работодателей, тенденций развития системы профессионального образования.

4.3. Обновляться может любой компонент образовательной программы, в том числе состав и (или) содержание рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, учебный план по распределению часов обязательной нагрузки по семестрам и годам обучения, дисциплины вариативной части, спектр применяемых образовательных технологий, комплекты методических материалов и контрольно-оценочных средств, ресурсное обеспечение реализации образовательной программы и др.

4.4. Обновленные части образовательной программы специальности рассматриваются на заседании Методического совета Колледжа (не позднее 30 июня текущего учебного года), который рекомендует их к утверждению.

4.5. ОП СПО может быть изменена в следующих случаях:

- при изменении образовательного стандарта;
- при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателя;
- при изменении требований к выполнению ООП СПО;
- по предложению директора Колледжа, заведующего кафедрой (цикловой комиссии) для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ОП (перенос дисциплин из одного семестра в другой, введение/отмена курсовых, проектов (работ) и т.п.;
- другие обоснованные случаи.

4.6. Предполагаемые изменения в ОП СПО представляются инициатором изменений в виде служебной записки на имя заместителя директора по учебной, учебно-методической, учебно-производственной работе.

4.7. В служебной записке о внесении изменений в ОП СПО указывается:

- направление;
- направленность (профиль)/ специализация/ образовательной программы, программа;
- форма обучения;
- дата, с которой вносятся изменения в ОП СПО;
- предлагаемые изменения.

4.8. Предлагаемые изменения согласовываются:

- со всеми заведующими кафедрами (цикловыми комиссиями), которых затрагивают изменения;
- заместителем директора по УР, УМР, УПР.

4.9. После предварительного согласования, заместитель директора

1) по учебной работе разрешает внести предлагаемые изменения в ОП СПО, учебный план, программу государственной итоговой аттестации;

2) по учебно методической работе внести изменения в рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств и т.д.;

3) по учебно-производственной работе внести изменения в программы практик.

4.10. Внесение изменений в ОП СПО проводятся один раз в год, не позднее 1 мая текущего календарного года – до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

- 4.11. Датой введения изменений в ОП СПО в действие является дата их утверждения.
- 4.12. Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебных планов по специальностям несет заместитель директора по учебной работе.
- 4.13. Структурное подразделение (кафедра, цикловая комиссия), инициировавшее внесение изменений в любой компонент ОП СПО обязано ознакомить всех заинтересованных лиц с изменениями.
- 4.14. Изменения в разработанный документ ОП СПО могут вноситься при крайней необходимости более 1 раза за учебный год, решение о внесении изменений выносится Методическим советом Колледжа и (или) иными органами, уполномоченными на основе локальных нормативных актов.
- 4.15. Изменения в компонентах ОП СПО могут вноситься в части требований к результатам обучения, выраженным в компетенциях обучающихся, условий реализации ППССЗ, перечня учебных дисциплин и профессиональных модулей, установленных в учебном плане специальности (вариативная часть), сроков реализации элементов учебного плана, содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, материалов, используемых для проведения контроля результатов обучения и т.д.
- 4.16. Изменения, вносимые в ОП СПО, не могут противоречить требованиям ФГОС, а также федеральным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к образовательному процессу в Колледже.

5 Хранение образовательной программы среднего профессионального образования

Образовательные программы, утвержденные директором Колледжа, хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете Колледжа, у заместителя директора по учебной работе, у заместителя директора по учебно-методической работе.

Комплекс ОП специальности формируется в соответствии со структурой программы:

1. Образовательная программа специальности
2. Учебный план
3. Календарный учебный график
4. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла
5. Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла.
6. Рабочие программы профессиональных модулей, программы практик;
7. Фонды оценочных средств
8. Иные компоненты
9. Программа Государственной итоговой аттестации

Основные компоненты ОП размещаются на сайте Колледжа.

6 Порядок утверждения и изменения настоящего положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.
- 6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете Колледжа
- 6.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Колледжа.
- 6.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения регулирующего данный вид отношений.
- 6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Лист согласования

Положения «О порядке разработки, утверждения и внесения изменений в образовательные программы среднего профессионального образования ГБПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»»

Заместитель директора
по учебной работе



Т. В. Мазанова

Заместитель директора по
учебно-методической работе

Е. В. Чермянинова

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

И.И.Репина


Начальник юридического отдела



Е. Ф. Коровяченко

Прошито и пронумеровано
на 4 листах

Директор колледжа Козлов А.Н.
(должность)



(подпись)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.



