


УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КГБ ПОУ 16

 О.Ю. Ярица
« 10 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки ОПОП СПО в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении 16 имени Героя Советского Союза А.С. Панова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – положение) определяет структуру, порядок разработки, обновления и утверждения образовательных программ, реализуемых в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении № 16 имени Героя Советского Союза А.С. Панова (далее КГБ ПОУ 16)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям/специальностям.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 1 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный

приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 14 мая 2014 г., 18 ноября 2015 г., 25 ноября 2016 г.).

- Профессиональные стандарты.

- Письмо ФГАУ «ФИРО» от 25 мая 2017 г. (одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО», протокол № 3 от 25 мая 2017 г.) «Об уточнении 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 Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.)

- Методика разработки основной профессиональной программы СПО (методические рекомендации). ФГАУ «ФИРО», 2014.

- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Министерства образования и науки РФ от 20 февраля 201 г. № 06-156 «О методических рекомендациях»).

- Методические рекомендации по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (разъяснения ФГАУ «ФИРО»)

- Рекомендации 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 Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных 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»).

- Методические рекомендации по разработке ОПОП СПО в КГБ ПОУ 16.

1.3. ОПОП СПО обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4. КГБ ПОУ 16 самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО с учетом установленной ФГОС СПО структуры, результата и условий реализации программы. Цель определяется с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизируются конечные результаты обучения в виде ОК и ПК, умений, знаний, приобретаемого практического опыта.

1.5. При формировании ОПОП КГБ ПОУ 16:

- использует объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая объем времени на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой своей деятельности;

- определяет для освоения обучающимися в рамках ПМ профессию рабочего, должность служащего согласно приложению, к ФГОС (если в ФГОС отсутствует перечень возможных профессий/должностей, то обращается к Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов);

- в программах учебных дисциплин и ПМ четко формулируются требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся, предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой для формирования и развития ОК и ПК обучающихся.

1.6. Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: УП и ПП.

1.7. Реализация ОПОП обеспечивается выполнением обучающимися лабораторных и практических занятий и освоением ПМ в условиях созданной соответствующей образовательной среды в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

1.8. Качество освоения ОПОП, в том числе по общеобразовательному циклу, оценивается в процессе текущего контроля промежуточной аттестации.

1.9. КГБ ПОУ 16 ежегодно обновляет ОПОП в части состава

учебных дисциплин, ПМ, программ УП и ПП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

2. Структура ОПОП

2.1. ОПОП СПО по соответствующей специальности/профессии представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), форм аттестации, организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики ППССЗ/ППКРС.

2.2. К документам, определяющим содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО, относятся:

- учебный план;
- календарный график учебного процесса;
- программы учебных дисциплин;
- программы профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программы преддипломной практики;
- фонд оценочных средств;
- программы государственной итоговой аттестации.

2.3. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план самостоятельно разрабатывается и утверждается директором КГБ ПОУ 16, реализующей образовательные программы СПО – ППКРС по профессии СПО и (или) ППССЗ по специальности СПО. Учебный план разрабатывается на основе ФГОС СПО по профессии/ специальности, а также ФГОС СОО.

При разработке учебного плана определяются качественные и количественные характеристики образовательной программы по профессии/ специальности СПО, в том числе: объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, ПМ и их составных элементов (МДК, УП и ПП); последовательность изучения учебных дисциплин и ПМ; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; объёмные показатели подготовки и проведения ГИА, условия проведения демонстрационного экзамена в структуре процедур ГИА.

В учебном плане указывается объем недельной обязательной нагрузки обучающихся, все виды работы во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторную самостоятельную учебную работу.

Все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего отражены в объеме часов дисциплин, МДК, практик, составляющих структуру учебного плана.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана.

При реализации образовательных программ СПО в учебном плане предусматриваются следующие виды практик: УП и ПП.

УП и ПП планируются образовательной организацией в рамках реализации ПМ и могут быть организованы как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

ПП по профессии/ специальности включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Промежуточная аттестация по дисциплине, в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики в размере 1-2 академических часов. Количество зачетов, предусматриваемое в процедурах промежуточной аттестации, не может превышать 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

В случае, если в учебном плане по дисциплинам, МДК и ПМ в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также в случае, если при реализации программы планируется подготовка курсового проекта (работы), должны быть предусмотрены консультации для обучающихся. Объем нагрузки на консультации предусматривается из расчета не более 100 часов консультаций на группу обучающихся в год. Время, отводимое на консультации, по усмотрению образовательной организации предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию или времени, предусмотренного на дисциплину (МДК, ПМ).

На усмотрение образовательной организации формой промежуточной аттестации по ПМ может являться экзамен или квалификационный экзамен, проводимый в виде демонстрационного экзамена или его части. При этом квалификационный экзамен рекомендуется проводить по модулям, предполагающим оценку освоенной квалификации, в остальных случаях проводится экзамен по модулю.

Учебный план образовательной организации состоит из следующих разделов:

Титульная часть

Сводные данные по бюджету времени (в неделях),

План учебного процесса,

Перечень учебных лабораторий, кабинетов и мастерских,

Пояснительная записка

В титульной части учебного плана указываются:

- полное наименование образовательной организации, ее организационно-правовая форма в соответствии с утвержденным уставом;
- код и полное наименование профессии / специальности СПО;
- наименование квалификации (-ий), осваиваемых в рамках основной образовательной программы СПО с учетом сочетания квалификаций, задаваемое п. 1.12 (1.11) ФГОС;
- форма обучения;
- образовательная база приема: основное общее образование, среднее общее образование;
- нормативный срок обучения в зависимости от базы приема, осваиваемых квалификаций, форм обучения;
- профиль (в случае получения образования на базе основного общего образования);
- дата утверждения учебного плана, фамилия и инициалы, должность руководителя образовательной организации, его подпись, заверенная печатью.

Дисциплины учебного плана группируются по учебным циклам:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл – ОГСЭ (для специальности);
- математический и общий естественнонаучный цикл – ЕН (для специальности);
- общепрофессиональный цикл – ОП;
- профессиональный цикл, включающий в себя профессиональные модули – ПМ.

В плане учебного процесса отражаются:

а) формы промежуточной аттестации:

- экзамен, в том числе комплексный; квалификационный экзамен (в случае получения квалификации, обучающимися по профессии рабочего, должности служащего в рамках вида профессиональной деятельности (или соответствующего профессионального модуля));
- зачет, в том числе зачет с оценкой (дифференцированный по нескольким учебным дисциплинам междисциплинарным курсам).

б) формы ГИА:

- защита выпускной квалификационной работы,
- государственный (ые) экзамен (ы).

Объем времени, отведенный на ГИА, устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

В нижней части «Плана учебного процесса» указывается распределение по семестрам суммарных объемов учебной нагрузки по

дисциплинам и МДК, УП и ПП, суммарное количество часов внеаудиторной самостоятельной работы, а также количество различных форм промежуточной аттестации.

2.5. Программа учебной дисциплины – документ, являющийся частью образовательной программы профессиональной образовательной организации предназначенный для реализации требований ФГОС по профессии или специальности СПО.

Программы разрабатываются для:

- учебных дисциплин общеобразовательного цикла (общие, по выбору из обязательных предметных областей, профильных, дополнительных) – Макет 1;

- учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (для специальности), учебных дисциплин математического, и общего естественнонаучного учебного цикла (для специальности), учебных дисциплин профессионального учебного цикла (общепрофессиональные дисциплины) – Макет 2;

- профессиональных модулей – Макет 3;

- учебной и производственной практики – Макет 4;

2.6. Программа общеобразовательного цикла разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно на основе ФГОС СОО и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных ФГАУ «ФИРО» и рекомендаций Министерства образования и науки РФ.

Программа ОУД должна иметь следующую структуру:

Титульный лист;

Лист согласования;

Содержание;

1. Пояснительная записка;

2. Общая характеристика учебной дисциплины;

3. Место учебной дисциплины в учебном плане;

4. Результаты освоения учебной дисциплины;

5. Содержание учебной дисциплины;

6. Темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов;

7. Тематическое планирование;

8. Практическая работа;

9. Внеаудиторная самостоятельная работа;

10. Характеристика основных видов учебной деятельности обучающихся;

11. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;

12. Литература.

Программа ОУД рассматривается на заседаниях, соответствующих ПЦК, согласовывается председателем ПЦК и методистом, утверждается заместителем директора ТО. Разработчиком программы являются преподаватели, ведущие дисциплину по программе и/или преподаватели,

ведущие смежные учебные дисциплины.

2.7. Программы учебных дисциплин ОГСЭ и ЕН учебного циклов (для специальности), ОП учебной дисциплины должны иметь следующую структуру:

Титульный лист;

Лист согласования;

Содержание;

1. Общая характеристика рабочей программы;
2. Структура и содержание учебной дисциплины;
3. Условия реализации программы учебной дисциплины;
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте программы ОП учебной дисциплины указываются: область применения программы, место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины, формируемые ОК и ПК, рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Структура и содержание учебной дисциплины включает подразделы: объем учебной дисциплины и видов учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (при наличии).

Условия реализации рабочей программы дисциплины включают в себя: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, применяемые для организации учебного процесса по учебной дисциплине.

В разделе контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины указываются результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Программу учебной дисциплины ОП цикла разрабатывают преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину и/или преподаватели, ведущие смежные учебные дисциплины.

Программа рассматривается и утверждается на заседании ПЦК, согласовывается с Президентом Совета самоуправления, методистом образовательного учреждения и заместителем директора УПР.

2.8. Программа ПМ – является частью ОПОП (ППКРС/ППССЗ) по профессии/специальности предназначена для реализации ФГОС СПО.

Программа ПМ включает в себя структурные элементы:

Титульный лист;

Лист согласования;

Содержание;

1. Паспорт программы профессионального модуля;
2. Результаты освоения профессионального модуля;

3. Структура и содержание профессионального модуля;
4. Условия реализации профессионального модуля;
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

В паспорте ПМ указываются: область применения программы, цели и задачи ПМ– требования к результатам освоения ПМ (осваиваемые обучающимися практический опыт, умения, знания), количество часов на освоение программы ПМ.

В разделе результаты освоения ПМ: прописываются ПК и ОК, осваиваемые обучающимися в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности.

Раздел структура и содержание ПМ включает в себя: тематический план (распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарных курсов, УП и ПП (по профилю специальности/профессии) в рамках ПМ по его разделам – МДК и видам учебной деятельности), содержание обучения по ПМ, структурированное по разделам, темам, внеаудиторным самостоятельным работам (при наличии) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Раздел условия реализации ПМ состоит из подразделов: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения (включающее в себя перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы), общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса.

В разделе контроль и оценка результатов освоения ПМ указываются виды профессиональной деятельности, с указанием результатов освоения ПК, основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

4.9. Программа УП и ПП включает в себя:

Титульный лист;

Лист согласования;

1. Паспорт программы учебной /производственной практики;
2. Тематический план и содержание УП и ПП;
3. Условия реализации учебной/производственной практики;
4. Контроль и оценка результатов освоения УП и ПП.

Программу УП и ПП разрабатывает старший мастер профессионального образовательного учреждения, программа рассматривается и утверждается на заседании ПЦК, согласовывается с Президентом Совета самоуправления, методистом образовательного учреждения и заместителем директора УПР.

Результатами освоения программы УП и ПП являются ОК и ПК, осваиваемые обучающимися.

Паспорт программы УП и ПП, включающий подразделы: область

применения программы, цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения программы практики (осваиваемые практический опыт, умения), рекомендуемое количество часов на освоение практики.

Тематический план и содержание УП И ПП, включает в себя наименования ПМ, тем, содержание учебного материала, объем часов, отводимых на разделы и темы, с указанием видов работ, выполняемых обучающимися.

Условия реализации УП и ПП состоит из подразделов: требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации практики.

В разделе контроль и оценка результатов освоения УП И ПП указываются результаты обучения (освоенный практический опыт, освоенные общие компетенции), формы и методы контроля и оценки результатов обучения (оценки), кадровое обеспечение.

4.10. Оценочные средства представляются в виде ФОС для промежуточной и ГИА аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

ФОС для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС разрабатывается для проведения промежуточной аттестации обучающихся по общеобразовательным и профессиональным учебным дисциплинам, ПМ, УП и ПП.

В состав ФОС входят титульный лист, содержание, пояснительная записка, комплекты контрольно-оценочных средств (далее КОС) по общеобразовательным, общепрофессиональным учебным дисциплинам (для промежуточной аттестации – зачеты, экзамены, проекты) и КОС по ПМ, для промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарному курсу(ам), УП И ПП по профилю профессии /специальности, включая квалификационный экзамен – Макет 5.

4.11. Комплект КОС по общеобразовательным учебным дисциплинам включает в себя:

Титульный лист;

Лист согласования;

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;

2. Контроль и оценка общих компетенций;

3. Критерии оценки знаний, обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

Приложения.

КОС по учебной дисциплине общеобразовательного цикла разрабатывают преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину

и/или преподаватели, ведущие смежные учебные дисциплины.

Программа рассматривается и утверждается на заседании ПЦК, подписывается составителем (ми) и рецензируется методистом.

Паспорт КОС по ОУД включает в себя требования к деятельности обучающегося по ПК (достижение обучающимися при изучении учебной дисциплины личностных, метапредметных, предметных результатов).

В разделе контроль и оценка общих компетенций перечисляются требования к деятельности обучающегося по ОК, уровни деятельности, критерии, формы, и требования к процедуре оценки.

В приложениях содержатся вид и форма промежуточной аттестации согласно учебному плану, задания к зачету (дифференцированному зачету), с эталонами ответов и критериями оценивания. В приложении к промежуточной аттестации в форме экзамена перечисляются перечень экзаменационных билетов, экзаменационные билеты, практические или лабораторные задания к экзаменационным билетам (если такое предполагается).

4.12. Комплект КОС по ОП дисциплинам профессии/специальности, учебных дисциплин ОГСЭ цикла, и учебных дисциплин ЕН цикла (для специальности) включает в себя:

Титульный лист;

Лист согласования;

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;

2. Контроль и оценка общих и профессиональных компетенций;

3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины;

Приложения.

КОС по ОП дисциплинам профессии/специальности, учебных дисциплин ОГСЭ и ЕН учебного циклов (для специальности) разрабатывают преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину и/или преподаватели, ведущие смежные учебные дисциплины.

Программа рассматривается и утверждается на заседании ПЦК, подписывается составителем (ми) и рецензируется методистом.

Паспорт КОС по ОП дисциплинам профессии/специальности, учебных дисциплин ОГСЭ и ЕН учебного циклов (для специальности) включает в себя требования к деятельности обучающегося по ОК и ПК (достижение обучающимися умений и знаний).

В разделе контроль и оценка общих и профессиональных компетенций перечисляются ОК и ПК в соответствии с ФГОС по профессии/специальности.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины содержит результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), формы и методы контроля и оценки результатов обучения, формы и требования к процедуре оценки.

В приложениях содержатся вид и форма промежуточной аттестации согласно учебному плану, задания к зачету (дифференцированному

зачету), с эталонами ответов и критериями оценивания. В приложении к промежуточной аттестации в форме экзамена перечисляются перечень экзаменационных билетов, экзаменационные билеты, практические или лабораторные задания к экзаменационным билетам (если такое предполагается).

4.13. Комплект КОС по ПМ состоит из структурных элементов:

Титульный лист;

Лист согласования;

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;

Приложения.

КОС по ПМ профессии/специальности, разрабатывают преподаватели и мастера производственного обучения, ведущие междисциплинарные курсы ПМ.

Программа рассматривается и утверждается на заседании ПЦК, подписывается составителями и рецензируется методистом.

Паспорт КОС по ПМ профессии/специальности включает в себя результаты освоения программы ПМ, подлежащие проверке, вид профессиональной деятельности, ПК и ОК с показателями оценки результата, которые должны усвоить обучающиеся в результате освоения программы ПМ; формы промежуточной аттестации по ПМ (МДК, УП и ПП); оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов), включающих в себя формы оценивания по МДК, УП и ПП; оценка освоения теоретического курса ПМ с проверяемыми результатами обучения (практический опыт, знания, умения); требования к зачету по УП и (или) ПП; форма аттестационного листа.

В приложениях содержатся вид и форма промежуточной аттестации согласно учебному плану, задания к зачету (дифференцированному зачету), с эталонами ответов и критериями оценивания. В приложении к промежуточной аттестации в форме экзамена перечисляются перечень экзаменационных билетов, экзаменационные билеты, практические или лабораторные задания к экзаменационным билетам (если такое предполагается). Приложение с заданиями квалификационного экзамена.

4.14. Объем ОПОП СПО в часах и сроки получения СПО по программе подготовки ППССЗ/ППКРС осуществляется в сроки, установленные ФГОС СПО.

3. Порядок организации ОПОП СПО

3.1. Разработка и реализация ОПОП СПО осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.2. Для организации разработки и сопровождения ОПОП СПО приказом директора КГБ ПОУ 16 по представлению заместителя

директора УПР, создается рабочая группа из числа педагогических работников. Руководителем ОПОП или рабочей группы может быть назначен заместитель директора УПР, заместитель директора ТО.

3.3. Состав рабочей группы, график выполнения работ и сроки представления ОПОП СПО утверждается приказом директора КГБ ПОУ 16.

3.4. Разработанная ОПОП СПО рассматривается и согласовывается на заседаниях ПЦК, принимающей решение о реализации программы. При необходимости ПЦК вносит предложения о корректировке, доработке ОПОП СПО. Разработанные рабочей группой сборники ОПОП согласовывается с методистом и Президентом Совета самоуправления, общепрофессиональный и профессиональный циклы утверждается заместителем директора УПР, общеобразовательный цикл утверждается заместителем директора ТО.

3.5. Для повышения качества разработки сборники ОПОП согласовываются с представителями работодателей.

4. Ежегодное обновление ОПОП СПО

4.1. Образовательная программа СПО разрабатывается в форме комплекта документов, которые подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Срок действия утвержденной руководителем техникума и согласованной с работодателями ОПОП СПО определяется сроком действия ФГОС СПО по профессии/специальности.

4.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП подлежит ежегодному обновлению в части: рабочего учебного плана, содержания рабочих программ дисциплин (ПМ), программ практики, ФОС, в том числе состава лицензионного программного обеспечения, используемых информационных и библиотечных систем (при необходимости).

4.3. Основанием для ежегодного обновления ОПОП СПО могут быть: изменения условий реализации, обеспечение учебно-методической литературой, изменение материально-технической базы, целевой заказ работодателя, в связи вступившими в силу законодательными актами и иными условиями реализации ОПОП СПО.

4.4. Обновления ОПОП СПО могут происходить не чаще 1 раза в учебный год в зависимости от возникающей необходимости по решению руководителя образовательной организации, педагогического совета, ПЦК, предложений заместителей директора и работодателей.

5. Актуализация ОПОП СПО

5.1. Актуализация ОПОП осуществляется по результатам мониторинга качества освоения ОПОП; анализу процесса реализации

ОПОП, выполненного заместителями директора УПР, ТО; результатам самообследования; оценки эффективности реализации ОПОП по следующим показателям:

- реализация требований ФГОС СПО (контроль над выполнением учебных планов, программ);
- качество знаний, умений, практического опыта обучающихся;
- сформированность ОК и ПК обучающихся-выпускников;
- положительные отзывы работодателей о прохождении обучающимися различных видов практики, выполнении и защите выпускных квалификационных работ.

5.2. Актуализация ППССЗ/ППКРС осуществляется не реже одного раза в три/четыре года (в зависимости от срока обучения) и оформляется актом в соответствии:

- с низкой оценкой эффективности реализации ОПОП;
- с изменениями ФГОС СПО или других нормативных документов и внутренних локальных актов КГБ ПОУ 16;
- с изменениями в экономике и промышленности, требующие учета при осуществлении учебного процесса, включая изменения требований работодателей к выпускникам;
- с появлением новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

5.3. Обновление учебных планов может быть в части:

- перечня и наименовании дисциплин (ПМ) инвариантной и вариативной части;
- распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- распределения изучения дисциплин по семестрам;
- изменения форм контроля и иное.

5.4. Обновление рабочих программ учебных дисциплин, ПМ, программ практик осуществляется по решению ПЦК. Рабочие программы учебных дисциплин и ПМ может подлежать обновлению в части:

- наименованию учебной дисциплины, ПМ, практики;
- количество и содержание разделов (тем) учебной дисциплины или этапов практики;
- трудоемкость, соотношение видов занятий;
- содержание и формы контроля внеаудиторной самостоятельной работы (при наличии);
- перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов рабочей программы учебной дисциплины (программы практик).

5.5. Деятельность по обновлению ППОП СПО осуществляется рабочими группами, создаваемыми по приказу директора.

5.6. Руководителями рабочих групп назначаются руководители заместители директора УПР, ТО.

5.7. Членами рабочей группы являются старший мастер, методист, председатели ПЦК, преподаватели, участвующие в реализации ОПОП

6. Хранение и использование ОПОП СПО

6.1. ОПОП оформляются в печатном виде и хранятся в кабинете заместителя директора УПР. В электронном виде ОПОП хранятся у заместителя директора ТО и в методическом кабинете.

6.2. Электронная версия ОПОП размещается на сайте КГБ ПОУ 16.

6.3. Основными пользователями ОПОП являются преподаватели и обучающиеся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт КГБ ПОУ 16 решением Педагогического совета.

7.2. После утверждения решением Педагогического совета, Порядок утверждается распорядительным актом директора образовательного учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом директора.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 5

от «10» сентября 2018 г.

Используемые сокращения

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ФГОС СОО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
СПО	Среднее профессиональное образование
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
ППКРС	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	Программа подготовки специалистов среднего звена
ПК	Профессиональные компетенции
ОК	Общие компетенции
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл
ОУД	Общеобразовательные учебные дисциплины
ОП	Общепрофессиональные учебные дисциплины
ПМ	Профессиональный модуль
МДК	Междисциплинарный курс
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
ФОС	Фонд оценочных средств
КОС	Контрольно-оценочные средства
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ПЦК	Предметно-цикловая комиссия

ПОУ 16 решением Педагогического совета.

7.2. После утверждения решением Педагогического совета, Порядок утверждается распорядительным актом директора образовательного учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом директора.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 5

от «10» сентября 2018 г.