

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«НОВОУРЕНГОЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

30.12.2017 г.

№ 786

Об утверждении локальных актов
в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, подготовки специалистов среднего звена и Уставом колледжа, с целью устранения нарушений п.5 ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), **приказываю:**

1. Утвердить в новой редакции локальные акты, регламентирующие работу по отделениям, разработку основных профессиональных образовательных программ, проведение итоговой аттестации студентов (обучающихся) колледжа:
 - Положение о расписании учебных занятий ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж»
 - Положение об отделении социально-гуманитарного профиля ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж»
 - Положение об отделении технического профиля ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж»
 - Положение о порядке разработки, обновления и утверждения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
 - Положение по проведению итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж»
2. Ввести в действие Положения в новой редакции, указанные в п.1, с 01.01.2018
3. При организации работы по отделениям, составления расписания, разработке основных профессиональных программ, при проведении итоговой аттестации руководствоваться данными Положениями (п.1).
4. Секретарю приемной директора колледжа внести указанные Положения (п.1) в реестр локальных актов ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Е.В. Синенко

О. В. Стрелецкая, зам. директора по УР
О.А.Шагеева, зам. директора по ИиЭР



ПОРЯДОК
разработки, обновления и утверждения
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Новоуренгойский многопрофильный колледж»

Содержание

| | |
|--|----|
| I. Используемые термины и сокращения..... | 3 |
| 1.1. Термины..... | 3 |
| 1.2. Сокращения..... | 4 |
| 1.3. Роли участников процессов работы..... | 4 |
| II. Область применения..... | 5 |
| III. Общие положения..... | 6 |
| IV. Структура ОПОП..... | 7 |
| V. Порядок организации и выполнения процедуры разработки ОПОП СПО..... | 11 |
| VI. Ежегодное обновление ОПОП СПО..... | 13 |
| VII. Актуализация ОПОП СПО..... | 13 |
| VIII. Хранение и использование ОПОП СПО..... | 16 |
| IX. Заключительные положения..... | 16 |

І. Используемые термины и сокращения

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Правилах

Таблица 1

| Термин | Определение |
|---|--|
| Основная профессиональная Образовательная программа | основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП, образовательная программа) по специальности (профессии) - это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку подготовки обучающихся и выпускников по специальности (профессии) |
| Профессиональное образование | вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности |
| 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 |
| Учебный план | перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах и (или) неделях |
| Календарный учебный график | периоды осуществления всех видов учебной деятельности (учебных занятий, экзаменационных сессий, проведение всех видов практик, выполнения и защиты курсовой и выпускной квалификационной работы) и периоды каникул |
| Программа государственной итоговой аттестации | документ, регламентирующий проведение итоговой государственной аттестации |
| Итоговая государственная аттестация | - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы; - уровень сформированности компетенций выпускника и его готовности к профессиональной деятельности; - соответствие подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки |
| Фонд оценочных средств | совокупность описанных в установленном порядке оценочных средств для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения |

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Правилах

Таблица 2

| Сокращение | Определение |
|----------------------------------|--|
| ФГОС | Федеральный государственный образовательный стандарт |
| СПО | Среднее профессиональное образование |
| ППКРС | Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих |
| ППССЗ | Программы подготовки специалистов среднего звена |
| ОПОП | Основная профессиональная образовательная программа |
| П(Ц)К | Предметная (цикловая) комиссия |
| ФЗ | Федеральный закон |
| ГБПОУ ЯНАО «НУрМК» Колледж | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» |

1.3. Роли участников процессов работы

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Правилах.

Таблица 3

| Сокращение | Определение |
|--|--|
| Заместитель директора по учебной работе | физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности. Координирует работу педагогических работников, а также разработку документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО, федеральных государственных требований |
| Заместитель директора по учебно-производственной работе | физическое лицо, которое планирует деятельность УПС, определяет зоны ответственности и эффективности работы персонала УПС, распределяет задачи и обеспечивает материально-технические ресурсы для их исполнения |
| Обучающийся/студент | физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу |
| Заведующий отделением | осуществляет контроль за работой преподавателей и мастеров производственного обучения отделений дневного обучения, имеет высшее образование и дополнительное профессиональное образование: профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области управления организацией; не менее 3 лет стажа работы на руководящей должности |
| Председатель | руководит предметной (цикловой) комиссией, избирается из числа |

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж», город Новый Уренгой

| | |
|---------------------------------------|---|
| предметной (цикловой) комиссии | наиболее опытных преподавателей или мастеров производственного обучения |
|---------------------------------------|---|

II. Область применения

2.1. Настоящее Положение разработки, обновления и утверждения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет структуру, порядок разработки, обновления и утверждения образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ ЯНАО «НУрМК», Колледж)

2.2. Основой для разработки Положения являются следующие нормативные и методические документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

- Методические рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (ФГАУ «ФИРО», 25 февраля 2015 года, письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. №06-259);

- Устав и иные локальные нормативные акты ГБПОУ ЯНАО «НУрМК».

III. Общие положения

3.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП, образовательная программа) по специальности (профессии) - это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку подготовки обучающихся и выпускников по специальности (профессии).

Комплекс нормативно-методической документации представляет собой систему документов, разработанную с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы на основе Федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО); с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии), стандартов World Skills и профессиональных стандартов.

3.2. ОПОП СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются профессиональной образовательной организацией на основе требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО) с учетом получаемой профессии или специальности СПО.

Образовательные программы среднего профессионального образования включают программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее - ППКРС) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

3.3. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО с учетом установленных ФГОС СПО структуры, результата и условий. Разработанная ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности (профессии) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной производственной (преддипломной) практики, программы государственной итоговой аттестации и другие методические материалы (при наличии), обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

3.4. Заместитель директора по учебной работе обязан ознакомить обучающихся с ППССЗ/ППКРС в течение месяца с начала ее освоения, разъяснить обучающимся их права и обязанности при реализации ОПОП СПО и процессы профессионального становления.

3.5. Информация об ОПОП СПО размещается на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» с приложением ее копии.

3.6. Настоящий Порядок содержит требования, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, связанными с разработкой, обновлением и реализацией основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ ЯНАО «НУрМК»

3.7. Контроль за выполнением требований настоящего Порядка, ответственность за разработку, своевременное обновление и хранение ОПОП СПО несет заместитель директора по учебной работе.

IV. Структура ОПОП

4.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по соответствующей специальности/профессии представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики ППССЗ/ППКРС

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

- учебный план (рабочий учебный план);
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы практики;
- программы государственной итоговой аттестации;
- контрольно - оценочные средства;
- методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие реализацию ОПОП (при наличии).

4.2. В учебном плане указывается перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее - ИГА) обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах и (или) неделях, логической последовательности и преемственности, а также распределение по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся (при наличии). Для каждой дисциплины, междисциплинарного курса, практики, профессионального модуля указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Объем часов вариативной части ФГОС СПО по решению предметной (цикловой) комиссии распределяется на вариативные модули, на введение учебных дисциплин с учетом требований работодателей, в целях развития профессиональных компетенций, формирования коммуникативных умений и навыков, успешной адаптации и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда, на увеличение часов по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям

4.3. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности (учебных занятий, экзаменационных сессий,

проведение всех видов практик, выполнение и защиты курсовой и выпускной квалификационной работы) и периоды каникул.

4.4. Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя следующие разделы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины, в котором указываются: область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины, формируемые общие и профессиональные компетенции, количество часов на освоение рабочей 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, самостоятельной работы (при наличии) с учетом формы получения образования (очной, заочной);

- условия реализации рабочей программы учебной дисциплины: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, применяемые для организации учебного процесса по дисциплине;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины с указанием форм и методов контроля и оценки сформированности компетенций, освоенных умений, усвоенных знаний.

4.5. Рабочая программа профессионального модуля включает в себя разделы:

- паспорт рабочей программы профессионального модуля (далее - ПМ), в котором указываются: область применения рабочей программы, цели и задачи профессионального модуля;

- результаты освоения профессионального модуля: общие и профессиональные компетенции, осваиваемые обучающимися в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

- структура и содержание профессионального модуля: тематический план профессионального модуля (распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля по разделам ПМ и видам учебной деятельности), содержание обучения по профессиональному модулю, структурированное по разделам, темам, самостоятельным работам (при наличии) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

- условия реализации профессионального модуля: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности), с указанием основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки освоенных общих и профессиональных компетенций.

4.6. Программа практики включает в себя:

- паспорт программы практики, включающий подразделы: область применения программы практики, цели и задачи практики - требования к результатам освоения программы практики (осваиваемые практический опыт, умения), количество часов на освоение программы практики;

- результаты освоения программы практики (общие и профессиональные компетенции, осваиваемые обучающимися);

- структура и содержание программы практики: тематический план программы практики, содержание практики с указанием видов работ, выполняемых обучающимися;

- условия реализации программы практики: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного, процесса;

- контроль и оценка результатов освоения программы практики с указанием основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки результатов освоения программы практики.

4.7. Оценочные средства представляются в виде фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и ГИА аттестации обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю или практике, как приложение к ним, включает в себя:

- перечень результатов освоения дисциплины, профессионального модуля, практики (профессиональные и общие компетенции, практический опыт, умения, знания);

- описание показателей и критериев оценивания результатов освоения дисциплины, профессионального модуля, практики, а также шкал оценивания;

- комплекты контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю.

Для каждого результата обучения по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

4.8. К методическим материалам, обеспечивающим реализацию ОПОП СПО относятся:

- методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов);
- методические материалы по организации прохождения учебной и производственной практик;
- методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ и др.

4.9. Структура и элементы рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, и для государственной итоговой аттестации, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, структура и содержание контрольно - оценочных средств разрабатываются в соответствии с локальными актами ГБПОУ ЯНАО «НУрМК», с учетом требований ФГОС СПО, федеральных нормативных документов в сфере образования, а также рекомендаций Минобрнауки России.

4.10. При реализации ОПОП СПО могут использоваться различные образовательные технологии, обеспечивающие установленный ФГОС СПО результат, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение

4.11. При реализации ОПОП могут применяться формы организации образовательной деятельности, основанные на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.12. Объем ОПОП СПО в часах и сроки получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена /квалифицированных рабочих, служащих устанавливаются ФГОС СПО.

4.13. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ/ППКРС осуществляется в сроки, установленные ФГОС СПО, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

4.14. Возможна сетевая форма реализации ОПОП с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций, предприятий.

V. Порядок организации и выполнения процедуры разработки ОПОП СПО

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

5.2. Для организации разработки и сопровождения ОПОП СПО приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной

работе, создается рабочая группа из числа педагогических работников. Руководителем ОПОП или рабочей группы может быть назначен методист, преподаватель, занятый в реализации данной ОПОП СПО, председатель П(Ц)К.

Состав рабочей группы, график выполнения работ и сроки представления ОПОП СПО утверждаются приказом директора Колледжа.

Разработанная ОПОП СПО рассматривается на заседаниях научно – методического совета, согласуется с работодателем и на педагогическом совете ГБПОУ ЯНАО «НУрМК», утверждается директором колледжа.

5.3. Проектирование программы осуществляется рабочей группой, утвержденной директором Колледжа. Для повышения качества разработки образовательной программы в группу разработчиков включаются педагогические работники, принимающие участие в реализации ОПОП, и представители работодателей и (или) объединений (ассоциаций) организаций.

Задачей рабочей группы является разработка согласованных подходов к разработке ОПОП с точки зрения обеспечения учета требований соответствующих профессиональных стандартов и иных квалификационных требований, закрепленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.4. ОПОП СПО разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (при наличии) и согласно Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО.

5.5. При разработке образовательной программы определяется направленность (профиль), характеризующая ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

5.6. Процесс разработки образовательной программы начинают с:

- планирования результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

- компетенций обучающихся, общих и профессиональных, установленных ФГОС СПО, и компетенций обучающихся, установленных профессиональной образовательной организацией дополнительно, с учетом направленности образовательной программы (в случае установления таких компетенций), требований работодателей, регионального рынка труда;

- планирования результатов обучения по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

5.7. Разработчики образовательной программы должны предусмотреть применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации,

принятия решений, лидерские качества, навыки бизнес-поведения (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) в форме курсов, составленных с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5.8. В процессе разработки ОПОП СПО анализируются соответствие условий требованиям ФГОС СПО (учебно-методическое обеспечение, кадровое обеспечение, материально-техническое обеспечение).

5.9. При проектировании ОПОП СПО выделяются следующие этапы:

5.9.1. Определяются конечные цели, которые должны быть достигнуты в части содержания и организации образовательного процесса. Основанием для этого являются требования ФГОС, перечень общих и профессиональных компетенций, требования в выпускника по специальности/профессии, устанавливаемые работодателем, обществом.

5.9.2. Разрабатывается содержательная часть и порядок реализации ОПОП, которые в совокупности представлены учебным планом:

- устанавливаются объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- определяется полный перечень дисциплин ОПОП (с учетом вариативной части); последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- устанавливается целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими содержания образования;

- устанавливаются оптимальные сроки и продолжительность учебных и производственных практик;

- определяются наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей, виды учебных занятий, итоговых аттестаций по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

- устанавливается целесообразное соотношение между работой обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся (при наличии);

- определяются сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

- распределяются по годам обучения и семестрам различные формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

- устанавливаются формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;

- определяются виды образовательных технологий: оптимальное сочетание традиционных и инновационных методов и технологий обучения;

- определяется объем каникул по годам обучения.

5.9.3. Третий этап формирования ОПОП включает разработку программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с данными учебного плана в части количества часов, отведенных на их изучение, и с ФГОС в части требований к умениям, знаниям, профессиональным и общим компетенциям по данной специальности/профессии. Также разрабатываются программы учебной, производственной и преддипломной практик и иные локальные акты, регламентирующие реализацию ОПОП СПО.

VI. Ежегодное обновление ОПОП СПО

6.1. Образовательная программа СПО разрабатывается в форме комплекта документов, который подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Срок действия утвержденной руководителем колледжа и согласованной с работодателем ОПОП СПО определяются сроком действия ФГОС СПО по профессии/специальности.

6.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП подлежит ежегодному обновлению в части: рабочего учебного плана, содержания рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей), программ практик, фондов оценочных средств и иных учебно-методических документов, в том числе состава лицензионного программного обеспечения, используемых информационных справочных и библиотечных систем (при необходимости).

Основанием для ежегодного обновления ОПОП СПО могут быть: изменение условий реализации, обеспечение учебно-методической литературой, наличие педагогических кадров, целевой заказ работодателя, изменение материально-технической базы и иные условия.

6.3. При необходимости внесения изменений в связи с вступившими в силу законодательными актами и иными изменениями в условиях реализации ОПОП СПО, утверждение ОПОП СПО проводится в течение месяца с момента вступления в силу новых существенных обстоятельств.

Также обновления ОПОП СПО могут происходить чаще 1 раза в учебный год в зависимости от возникающей необходимости по решению руководителя образовательной организации, педагогического совета, предметной(цикловой) комиссии, предложений заведующих отделениями.

VII. Актуализация ОПОП СПО

7.1. Актуализация ОПОП осуществляется по результатам мониторинга качества освоения ОПОП; анализу процесса реализации ОПОП, выполненного заместителями директора по УР, УПР и заведующими отделениями; результатам самообследования; оценки эффективности реализации основных профессиональных образовательных программ по следующим показателям:

- реализация требований ФГОС СПО (контроль за выполнением учебных планов, рабочих программ);

- качество знаний, умений, практического опыта студентов;
- сформированность общих и профессиональных компетенций студентов-выпускников;
- степень удовлетворенности студентов образовательным процессом в Колледже;
- положительные отзывы работодателей о прохождении студентами различных видов практики, выполнении и защите выпускных квалификационных работ.

7.2. 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, в том числе внутриколледжных;
- 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;
- с разработкой новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее.
- некорректным формированием учебного плана (нарушение логических связей между дисциплинами при составлении УП, изменения вида занятий: теоретическое занятие/практическое занятие/лабораторная работа и т.д.).

7.3. Обновление учебных планов может быть в части:

- а) перечня и наименования дисциплин (профессиональных модулей) инвариантной и вариативной частей;
- б) распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- в) распределения изучения дисциплин по семестрам;
- г) изменения форм контроля и иное.

7.4. Обновление рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей), программ практик осуществляется по решению П(Ц)К.

Рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей) может подлежать обновлению в части:

- наименования дисциплины (профессионального модуля), практики;
- количества и содержания разделов (тем) дисциплины или этапов практики;
- трудоемкости, соотношения видов занятий;
- содержания и форм контроля самостоятельной работы (при наличии);
- перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов рабочей программы дисциплины (программы практик).

7.5. Деятельность по обновлению ОПОП СПО осуществляется рабочими группами, создаваемыми по приказу директора Колледжа.

7.6. Руководителями рабочих групп назначаются председатели предметных (цикловых) комиссий/преподаватели, участвующие в реализации ОПОП СПО.

7.8. Деятельность рабочих групп начинается с выявления изменений в экономике и промышленности, изучения актуальных требований рынка труда через мониторинг потребностей работодателей.

7.9. На основании проведенных исследований рабочая группа готовит аналитический отчет, который включает в себя:

- анализ проведенного мониторинга с приложением заполненных анкет, а также списка респондентов с указанием наименования организации и занимаемой должности респондентов;

- обоснование изменений, вносимых в структуру и содержание вариативной части ОПОП СПО;

- обоснование распределения часов инвариантной части ОПОП СПО по МДК и ПМ;

- анализ характера изменений (уточнений, обновлений) содержания профессиональных модулей;

- перечень дополнительных видов профессиональной деятельности (дополнительная профессиональная подготовка).

7.10. На основе данных аналитического отчета рабочие группы разрабатывают рабочие учебные планы, содержащие календарный график учебного процесса, пояснительную записку (с описанием порядка организации учебного процесса, с таблицей распределения часов вариативной части и описанием внесенных изменений в ОП СПО, описанием периодичности и видов практик), перечень формируемых профессиональных компетенций (включая дополнительные, определенные рабочими группами, в соответствии с выделенными вариативными модулями).

7.11. В случае внесения в учебный план новых учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик приказом директора колледжа назначаются ответственные за разработку соответствующих рабочих программ и устанавливаются сроки их разработки. По окончании деятельности рабочих групп по обновлению ОП СПО заместителем директора по учебно-методической работе проводится внутренняя экспертиза с целью определения соответствия ОПОП СПО требованиям ФГОС СПО.

7.12. По результатам экспертизы рабочие группы устраняют выявленные несоответствия и передают ОПОП СПО на согласование с работодателями.

7.13. Обновления, внесенные в основные профессиональные образовательные программы, согласовываются с председателями предметных (цикловых) комиссий Колледжа, после чего, не позднее 31 августа текущего года, издается соответствующий распорядительный акт директора Колледжа.

VIII. Хранение и использование ОПОП СПО

8.1. Основные профессиональные образовательные программы оформляются в печатном и электронном виде и хранятся в кабинете у заместителя директора по учебной работе.

8.2. Электронная версия описания ОПОП размещается на сайте колледжа.

8.3. Основными пользователями ОПОП являются преподаватели и студенты колледжа.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт Колледжа решением Педагогического совета.

9.2. После утверждения решением Педагогического совета, Порядок утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

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

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