

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушака»

1. Область применения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушака» (далее – колледж) является внутренним локальным документом, определяющим структуру, порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в образовательном учреждении, в дальнейшем именуемое Учреждение.

1.2. Настоящий Порядок обязателен к использованию всеми структурными подразделениями Колледжа, отвечающими за реализацию ОПОП СПО.

2 Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

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

2.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает ОПОП по каждой специальности на основе ФГОС СПО, ФГОС СОО с учетом:

- примерных основных образовательных программ;
- примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин;
- профессиональных стандартов;
- требований рынка труда и работодателей.

2.4. ОПОП СПО ежегодно пересматривается и обновляется с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, рабочих программ воспитания, календарного плана воспитательной работы, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

3. Структура и порядок разработки основной профессиональной образовательной программы

3.1. В структуру ОПОП входят:

3.1.1. Общая характеристика образовательной программы.

Определяет: квалификацию, присваиваемую выпускникам образовательной программы, форму получения образования, сроки получения образования и объем образовательной программы

3.1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.

Определяет: область профессиональной деятельности выпускника, основные виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Определяет: общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты выпускника Учреждения, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП. Компетенции выпускника определяются на основе ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки и требований работодателя. Учреждение имеет право предусматривать дополнительные профессиональные компетенции. Добавление компетенций в образовательную программу осуществляется на основе анализа соответствующей сферы профессиональной деятельности будущего выпускника.

Личностные результаты формируются в ходе реализации рабочей программы воспитания по соответствующему направлению подготовки, с учетом отраслевых требований к деловым качествам личности.

3.2. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса:

- рабочий учебный план по специальности;
- календарный учебный график;
- рабочая программа воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- рабочие программы всех видов практик;
- паспорта контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

3.2.1. Формирование ОПОП начинается с разработки рабочего учебного плана (далее учебный план). Учебный план разрабатывает заместитель директора по учебно-методической работе совместно с заведующим отделением.

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП СПО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;

3.2.2 Календарный учебный график составляется на учебный год по всем учебным группам и предусматривает сроки проведения всех видов образовательной деятельности. В соответствии с утвержденным учебным планом по специальности календарный учебный график содержит:

- общее количество учебных недель;
- сроки промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- сроки всех видов практик;
- сроки каникул.

Работа по составлению календарного учебного графика, его корректировки осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе при координирующей роли заместителя директора по учебно-методической работе.

3.2.3. Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин разрабатываются на основе ФГОС СПО с учетом соответствующей примерной ООП СПО и с учетом требований рынка труда, работодателей в соответствии с внутренним локальным документом Положение о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3.2.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, рабочие программы практик разрабатываются преподавателями, ведущими соответствующие учебные дисциплины, профессиональные модули, при координирующей роли заместителей директора по учебно-методической и учебно-производственной работе, председателей цикловых комиссий и заведующих отделениями.

Соответствие структуры рабочей программы внутреннему локальному документу Положение о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей осуществляется методическим отделом Учреждения.

3.2.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатывается по каждому направлению подготовки заведующим отделением при координирующей роли заведующего отделом воспитательной работы.

3.2.6. Паспорта контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, оценочные и методические материалы разрабатываются преподавателями, ведущими учебные дисциплины и междисциплинарные курсы при координирующей роли председателей цикловых комиссий и заведующих отделениями.

Разработка оценочных и учебно-методических материалов ведется при консультативной помощи методического отдела Учреждения.

3.2.7. Примерные фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации формируется в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

3.4 При формировании ОПОП СПО Учреждение:

- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации; - имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего согласно приложению к ФГОС СПО;

- обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

- обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая участие обучающихся в работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

- должно предусматривать в целях реализации программы воспитания, компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, конференций, викторин и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития компетенций и личностных результатов обучающихся.

4. Порядок утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

4.1. Разработанные ОПОП СПО рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заведующими отделениями, заместителем директора по учебно-методической работе, с представителями работодателей, которые при положительном заключении на титульном листе ставят подпись о согласовании.

ОПОП СПО рассматривается и рекомендуется к утверждению директором образовательного учреждения на заседании педагогического совета учреждения.

4.2. Разработанные учебные планы утверждаются директором учреждения.

4.3. Календарный учебный график разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе образовательного учреждения и утверждается директором.

4.4. Разработанные рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заведующими отделениями и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Разработанные рабочие программы учебной и производственной практик, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.5. Паспорта контрольно-оценочных средств и оценочные средства по учебным дисциплинам, профессиональным модулям рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

4.6. Учебно-методические материалы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются председателями.

4.7. Изменения и дополнения настоящего Порядка утверждаются приказом директора Учреждения.
