



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Положение по формированию и оформлению Образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБПОУ «ЮУГК»
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ЮУГК»
от 30.08.2017 г. № 349/у

Положение по формированию и оформлению Образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования

Разработал	Зам. директора по УМР	Манапова О.Н.
Проверил	Зам. директора по учебной работе	Калиновская Т.С.
Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017</i>	Экземпляр № _____

Ман
Т.С.
из 14



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Положение по формированию и оформлению Образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Структура образовательной программы	3
3. Порядок разработки образовательной программы	4
4. Организация контроля содержания и качества образовательной программы	5
5. Порядок утверждения и изменения образовательной программы	5
6. Ответственность	6
7. Приложение № 1 Образец приказа об утверждении образовательной программы	7
8. Приложение № 2 Макет образовательной программы по профессии/ специальности СПО	8
9. Приложение № 3 Кадровое обеспечение учебного процесса по образовательной программе	11
10. Приложение № 4 Сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса	12

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 2 из 14</i>
------------	--	----------------	-------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

по формированию и оформлению Образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру **образовательной программы** (далее – **ОП**) по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее–СПО), реализуемых в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж».

1.2. ОП СПО обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с учетом потребностей регионального рынка труда и работодателей.

1.3. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям/ специальностям из перечня, утвержденных МОиН РФ в 2016 г.;

- Методических рекомендаций по проектированию основной профессиональной образовательной программы ОУ НПО и СПО на основе ФГОС нового поколения. Автор: Темпятикина О.В. Методическое пособие. - Екатеринбург, 2011 г.

1.4. ОП включают в себя нормативную документацию, комплекс учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей обязательной и вариативной частей ОП, и средства обучения.

1.5. Колледж ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных образовательным учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.6. ОП по профессии/специальности должна быть рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссией, согласована с работодателями.

2. Структура ОП

Структурными компонентами ОП являются:

2.1.1. **Нормативная документация**, включающая: федеральный государственный образовательный стандарт; базисный учебный план, учебный план; календарный учебный график, график аттестации; кадровое обеспечение учебного процесса (приложение 3), примерные и рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей обязательной и вариативной частей ОП, программы учебной и производственной практики, обоснование вариативной части ОП; программу государственной итоговой аттестации.

2.1.2. Комплекс учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей обязательной и вариативной частей ОП, которое включает рабочую программу дисциплины, материалы для аудиторной работы (конспекты лекций и/или электронные учебные пособия, методические указания по выполнению практических, лабораторных занятий) и самостоятельной работы, материалы для учебной и производственной практики (рабочие программы практик, дневник прохождения практики,

аттестационный лист); примерные темы курсовых, выпускных квалификационных работ и методические указания по их выполнению; средства контроля по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям: устные средства контроля по УД/ПМ; письменные средства контроля по УД/ПМ; практические средства контроля по УД/ПМ; информационно-технические средства контроля по УД/ПМ, средства для контроля по всем видам практики: различные тесты; дневник практики; форма отчета по практике, средства итогового контроля по специальности (профессии) - к ним относятся средства контроля за выполнением дипломной работы (проекта), а так же средства контроля квалификационного экзамена: экзаменационные билеты, вопросы; график выполнения работ.

2.1.3. Средства обучения, сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса, включающие все средства обучения по всем дисциплинам, профессиональным модулям рабочего учебного плана с добавлением к ним соответствующих средств по всем видам производственного обучения и производственной (профессиональной) практики и Государственной итоговой аттестации (перечень учебных пособий, рекомендованных в соответствии с ФГОС СПО по профессиям/ специальностям СПО, справочные, периодические издания; технические и электронные средства обучения) (приложение 4).

3. Порядок разработки ОП

3.1. ОП разрабатывается рабочей группой преподавателей ГБПОУ «ЮУГК», обеспечивающих реализацию ОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессиям/ специальностям.

3.2. Рабочая группа преподавателей обеспечивает качественную подготовку ОП, соответствующую требованиям ФГОС СПО по профессиям/специальностям, программных, учебно-методических материалов.

3.3. Программные, учебно-методические материалы ОП отражают современный уровень развития науки, учитывают принцип модульности реализации ОП, предусматривают логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и технических средств, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал, отрабатывать умения и получать опыт его применения на практике.

3.4. Разработка ОП включает в себя следующие этапы:

3.4.1. Выстраивание целостного представления о содержании ОП.

Рабочая группа осуществляет распределение ответственности каждого преподавателя за результат своей деятельности, перед составлением программ каждого модуля и дисциплины выстраивает логику формирования результата, представленного профессиональными и общими компетенциями, которое происходит в рамках всех циклов профессиональной программы по профессии или специальности. В случае неполноты предложенных списков компетенций разработчики ОП имеют право дополнить их другими компетенциями, в этом случае они отмечаются звездочками и описываются причины появления дополнительных компетенций в пояснительной записке к ОП и обосновании вариативной части ОП.

3.4.2. Проектирование комплекса учебно-методического обеспечения программ вариативной части ОП.

Рабочая группа определяет систему дополнительных требований к образовательным результатам на основе опроса работодателей, условиям их реализации. На основании этого определяет дополнительные «знать» и «уметь» и соответственно темы для вариативной части.

Комплекс учебно-методического обеспечения вариативной части ОП предполагает определение перечня профессиональных компетенций, разработку нормативной документации, учебно-методического обеспечения, средств обучения и контроля.

3.4.3. Проектирование учебно-методического обеспечения программ профессиональных модулей в рамках ОП.

Комплекс учебно-методического обеспечения программ профессиональных модулей включает:

- разработку нормативной документации;
- учебно-методического обеспечения;

- средств обучения и контроля.

3.4.4. Проектирование учебно-методического обеспечения программ учебных дисциплин.

При проектировании программы учебной дисциплины применяется дисциплинарный подход. Требования предъявляются стандартом ФГОС только к знаниям и умениям. Комплекс учебно-методического обеспечения программ учебных дисциплин включает:

- нормативную документацию;
- учебно-методическое обеспечение;
- средства обучения и контроля.

4. Организация контроля содержания и качества разработки ОП

Система контроля разработки ОП носит поэтапный характер и предполагает:

- контроль содержания и качества подготовки документации ОП по профессиям/специальностям, контроль обеспеченности всех дисциплин учебного плана специальности учебно-методическими комплексами осуществляется председателями ПЦК, методистами. Результаты представляются руководителями рабочих групп по разработке ОП по профессиям/специальностям СПО и педагогами, реализующими учебные дисциплины, профессиональные модули на заседании ПЦК. По результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки комплекса учебно-методического обеспечения по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям/профессиям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного учебно-методического обеспечения.

- комплекс учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам и модулям, разработанные в текущем учебном году, представляются педагогами и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии.

5. Порядок утверждения и изменения ОП

5.1. Состав и содержание структурных элементов ОП по профессии/ специальности СПО ежегодно рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора (приложение 1).

5.2. Электронная версия передается руководителю информационной службы для размещения в базе данных, в общем доступе для преподавателей на внутреннем сервере колледжа, библиотеке колледжа и на сайте колледжа.

5.3. Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в ОП.

Изменения в ОП вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутриколледжевых;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- изменение технологий и социальной сферы.

5.4. Изменения фиксируются (оформляются) на листе регистрации изменений. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр ОП (т.е. выпускается новая ОП).

5.5. Изменения вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения прикалывается к измененному элементу в структуре ОП);

- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 30.06.2013 г. стр. 8);

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной

линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2013 г.).

5.6. Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии (на файловом сервере, у председателя ЦК). Контрольный экземпляр ОП хранится – в методическом кабинете.

6. Ответственность

6.1. Преподаватель несет ответственность за разработку комплекса учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

6.2. Председатель ПЦК несет ответственность за своевременность подготовки и регулярную актуализацию ОП.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

*Об утверждении
Образовательных программ по профессиям/специальностям СПО*

С целью подготовки к новому 2017-2018 уч. году и на основании решения Педагогического совета (протокол № 1 от «30» августа 2017г, приказ № 349/у)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 г. образовательные программы по профессиям/специальностям СПО:

Код (шифр)	Наименование образовательной программы (направленные на подготовку по специальности, профессии СПО)	Уровень (ступень) образования	Профессия квалификация (степень, разряд)	Нормативный срок освоения
1	2	3	4	5

2. Утвердить календарный график учебного процесса ГБПОУ «ЮУГК» на 2017-2018 учебный год.

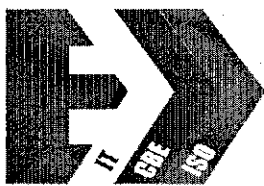
4. Контроль за выполнением приказа возложить на зам. директора по [REDACTED]

Директор ГБПОУ «ЮУГК»

В. Г. ЛАГИН

С приказом работники ознакомлена(ы):

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «_____» _____ 20__ г.
№ _____

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОФЕССИИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Код, наименование профессии или специальности СПО

2017 г.

Аннотация программы

Образовательной программы по профессии/ специальности СПО
Код и наименование.

Авторы:

Преподаватели
ГБПОУ «ЮУГК»

Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

Нормативный срок освоения программы:

Профиль получаемого образования:

Квалификация выпускника:

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена на заседании
Педагогического Совета ГБПОУ «ЮУГК»

протокол от «_____» _____ 20__ г, № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1 Нормативная документация

- 1.1 Федеральный государственный образовательный стандарт
- 1.2. Базисный учебный план
- 1.3 Учебный план
- 1.4 Календарный учебный график
- 1.5 Календарный график аттестаций
- 1.6 Кадровое обеспечение учебного процесса по образовательной программе

2 Учебно-методическое обеспечение

(перечень примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей указывается в соответствии с учебным планом)

- 2.1.1 Примерная программа дисциплины *«Наименование»*
- 2.1.2 Рабочая программа дисциплины *«Наименование»*
- 2.1.3. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине
- ...
- 2.2.1 Примерная программа ПМ. 01 *«Наименование»*
- 2.2.2. Рабочая программа ПМ. 01 *«Наименование»*
- 2.2.3 Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю
- ...
- 2.3.1. Рабочая программа учебной практики

- 2.4.1. Рабочая программа производственной практики
- 2.4.2. Рабочая программа преддипломной практики

- 2.5. Программа государственной итоговой аттестации

3 Средства обучения

- 3.1 Сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса
- 3.2 Сведения об оснащенности кабинетов, лабораторий, мастерских
- 3.3. Сведения об обеспеченности литературой

Сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащённости ОП

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с учебным планом

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских	Количество

Сведения об оснащённости кабинетов, лабораторий, мастерских

№ кабинета	Наименование кабинетов	Оборудование, механизмы, приборы, %	Инструменты, приспособления, %	Изделия, материалы %	ТСО, ВТ, %	Дидактическая литература, %	Средний процент оснащённости, %
1	2	3	4	5	6	7	8
	Кабинеты						
	лаборатории						
	Мастерские						

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Элемент УМКД			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	заменен -ный	новый	аннулиро- ванный				

Примечание. По результатам изменений корректируется состав ОП