



**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)**

РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете Колледжа
протокол от 20.02.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНПОО «РЭПК»
от 22.03.2023 № 07.22.03.23.01

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки
и утверждения образовательных
программ среднего
профессионального
образования в АНПОО «РЭПК»

Положение «О порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в АНПОО «РЭПК»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), приказом от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой Колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и

утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Колледже.

1.2. Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) регламентирует цель, задачи, условия, планируемые результаты, содержание и оценку качества подготовки выпускников по специальностям в соответствии с требованиями действующего ФГОС СПО.

1.3. ОП СПО предусматривает наличие учебно-методических и контрольно-оценочных материалов для текущего контроля, а также промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ОП СПО.

1.5. ОП СПО представляет собой комплект документов, регламентирующих образовательный, учебно-воспитательный процесс по конкретной специальности СПО.

1.6. ОП СПО реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.7. При реализации ОП СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.8. Образовательная деятельность по ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Руководство ОП СПО

2.1. Общее руководство ОП СПО осуществляет лицо, назначенное приказом директора Колледжа. Руководитель назначается на основании представления заведующего выпускающей кафедры по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2. К обязанностям руководителя ОП СПО относятся:

2.2.1. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в рамках координируемой ОП СПО;

2.2.2. Координация взаимодействия с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях соответствия компетентностной модели выпускника ОП СПО требованиям рынка труда;

2.2.3. Участие в формировании коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП СПО и в процессе подбора кадров для реализации ОП СПО;

2.2.4. Участие в формировании компетентностной модели выпускника ОП СПО;

2.2.5. Координация работы по актуализации учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.2.6. Участие в определении профильных организаций для организации практической подготовки обучающихся, прохождения практики обучающимися;

2.2.7. Формирование комплектов учебно-методических документов, а также отслеживание правильности их составления;

2.2.8. Участие в профориентационной работе;

2.2.9. Осуществление взаимодействия с обучающимися по вопросам, связанным с их профессиональной самореализацией, регулярное информирование обучающихся о возможностях профессионального роста;

2.2.10. Актуализация информации на официальном сайте Колледжа, касающейся порядка реализации ОП СПО.

2.3. Руководитель ОП СПО ежегодно отчитывается на заседании выпускающей кафедры о результатах реализации ОП СПО, в том числе по таким показателям, как обеспеченность ОП СПО учебно-методическими материалами, востребованность ОП СПО у поступающих, динамика численности контингента обучающихся, причины отчисления обучающихся, качество подготовки обучающихся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и по ОП СПО в целом, востребованность выпускников по ОП СПО на рынке труда.

2.4. К обязанностям заведующего выпускающей кафедрой по ОП СПО относятся:

2.4.1. Принятие стратегических решений по реализации ОП СПО и повышению ее качества, включающих в себя: определение содержания ОП СПО и соответствии с актуальными тенденциями развития рынка труда, экономики, науки и техники, определение специфики ОП СПО в рамках формирования компетенций обучающихся, актуализацию и обновление ОП СПО, продвижение и повышение конкурентоспособности ОП СПО;

2.4.2. Утверждение компетентностной модели выпускника ОП СПО;

2.4.3. Руководство рабочей группой по вопросам организации и реализации учебного процесса в рамках ОП СПО;

2.4.4. Планирование и организация профориентационной работы;

2.4.5. Утверждение состава коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.4.6. Контроль соответствия содержания и качества ОП СПО, учебно-методического обеспечения аккредитационным показателям;

2.4.7. Контроль за своевременной подготовкой и обновлением учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.4.8. Взаимодействие с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях их привлечения в процессе реализации ОП СПО;

2.4.9. Организация работы по подготовке ОП СПО к прохождению государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, международной аккредитации;

2.4.10. Содействие в организации непрерывного образования профессорско-преподавательского состава в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.5. Управление ОП СПО на уровне факультета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.6. Заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет организацию подготовки обучающихся по ОП СПО, организацию и координацию учебной, организационно-методической, научной и иных видов деятельности кафедр, участвующих в реализации ОП СПО. планирование, организацию и контроль учебной и методической работы по всем реализуемым ОП СПО, формирование и контроль выполнения единых для всех разрабатываемых и реализуемых в Колледже ОП СПО требований по структуре, содержанию, условиям и порядку реализации ОП СПО.

2.7. К обязанностям заместителя директора по учебно-методической работе в части ОП СПО относятся:

2.7.1. Сопровождение ОП СПО и контроль формирования и выполнения ее ресурсного обеспечения (кадрового, учебно-методического, материально-технического) в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов Колледжа;

2.7.2. Координация мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности ОП СПО, включая подготовку ОП СПО к различным процедурам оценки качества;

2.7.3. Деятельность по популяризации и продвижению ОП СПО, работа с потенциальными поступающими;

2.7.4. Организация деятельности по обеспечению совершенствования качества ОП СПО через коллегиальные органы управления Колледжа;

2.7.5. Организация и контроль соответствия документов ОП СПО требованиям ФГОС, законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов Колледжа;

2.7.6. Организация и контроль представления ОП СПО на официальном сайте Колледжа в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование»;

2.7.7. Участие в подготовке ОП СПО к различным процедурам оценки качества.

3. Структура ОП СПО

3.1. ОП СПО представляется в виде комплекта документов, разработанного и утвержденного на основе соответствующего ФГОС СПО и материально-технического обеспечения Колледжа в рамках определенной

специальности среднего профессионального образования. Каждый компонент ОП СПО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

3.2. В состав ОП СПО включаются:

- 3.2.1. Общая характеристика (описание) ОП СПО;
- 3.2.2. Учебный план;
- 3.2.3. Календарный учебный график;
- 3.2.4. Рабочие программы дисциплин (модулей);
- 3.2.5. Оценочные материалы;
- 3.2.6. Методические материалы;
- 3.2.7. Рабочая программа воспитания;
- 3.2.8. Календарный план воспитательной работы;
- 3.2.9. Иные компоненты.

3.3. Учебный план характеризует содержание и структуру ОП СПО. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в часах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

3.4. Учебный план согласовывается проректором по учебно-методической работе, деканом факультета, заведующим кафедрой и утверждается директором в составе ОП СПО.

3.5. Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, периодов аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года в соответствии с нормативным сроком получения образования по формам обучения. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом. Структура календарного учебного графика должна способствовать эффективной организации учебного процесса в Колледже.

3.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания дисциплины (модуля), ее раздела, части. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна отражать современные результаты развития науки, техники, культуры, производства и экономики, связанные с данной дисциплиной (модулем). Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями кафедр на основе ФГОС СПО и в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами.

3.7. Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплинам (модулям), практикам, для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Все ФОС должны отражать результаты обучения и уровень сформированных компетенций в соответствии со спецификой и видом профессиональной деятельности.

3.8. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена разрабатываются и доводятся до сведения участников отношений в сфере образования в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.9. Методические материалы представляются в виде учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, лабораторных работ, выпускных квалификационных работ и др.

3.10. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы являются компонентами ОП СПО, на основе которых осуществляется воспитание обучающихся при освоении ими ОП СПО. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются в соответствии с примерной рабочей программой воспитания и примерным календарным планом воспитательной работы, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.11. К иным компонентам ОП СПО относятся:

3.11.1. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

3.11.2. Программы практик, являющиеся комплектом документов, состоящих из программ по всем типам практик, установленным в учебном плане в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4. Порядок разработки и утверждения ОП СПО

4.1. ОП СПО разрабатываются Колледжем в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. ОП СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Колледжем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

4.3. При разработке ОП СПО необходимо руководствоваться компетентностным подходом, ориентированным на конечный результат образовательной деятельности, актуальными потребностями рынка труда, целесообразностью формирования тех или иных дидактических единиц с учетом их логической последовательности.

4.4. Колледж разрабатывает ОП СПО в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования.

4.5. Разработка ОП СПО осуществляется преподавателями кафедры, реализующей ОП СПО по специальностям среднего профессионального образования с участием преподавателей других кафедр, ведущих учебные занятия по данной специальности.

4.6. ОП СПО должна быть согласована с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

4.7. Разработанная ОП СПО обсуждается на заседании кафедры, на котором принимается решение о ее одобрении или неодобрении.

4.8. Одобренная ОП СПО рекомендуется к утверждению на заседании Ученого совета.

4.9. ОП СПО утверждается директором, о чем делается соответствующая запись на титульном листе общей характеристики (описания) ОП СПО.

4.10. Компоненты ОП СПО разрабатываются в форме комплекта документов, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа.

4.11. Бумажный вариант и электронная версия ОП СПО (вместе со всеми компонентами) хранятся на кафедре.

4.12. Электронную версию утвержденной ОП СПО (вместе со всеми компонентами) заведующий выпускающей кафедрой предоставляет для хранения в учебно-методический отдел Колледжа.

4.13. Информация об ОП СПО и ее компонентах размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

4.14. Учебно-методический отдел совместно с кафедрами своевременно организует и проводит корректирующие мероприятия по оптимизации и актуализации рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов ОП СПО.

4.15. Ответственность за разработку, содержание и качество рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов ОП СПО несут разработчик, заведующий кафедрой, заместитель директора по учебно-методической работе.

5. Актуализация ОП СПО

5.1. ОП СПО ежегодно обновляется с учетом современных требований науки и образования, изменений нормативно-правовой базы, ожиданий основных работодателей и потребителей.

5.2. Необходимость внесения изменений и/или дополнений (актуализации) в утвержденные образовательной программой СПО рассматривается на заседаниях кафедр не реже одного раза в год. Внесение изменений и/или дополнений в образовательные программы СПО или отсутствие такой необходимости фиксируется в соответствующем протоколе заседания кафедры.

5.3. Изменения и/или дополнения в утвержденные образовательные программы СПО вносятся в следующих случаях:

5.3.1. Изменения в ФГОС;

5.3.2. Коррекция планируемых результатов освоения образовательных программ СПО;

5.3.3. Изменение вариативной части образовательных программ СПО (введение новых вариативных учебных дисциплин, ПМ, МДК, практик) с отражением в учебном плане и матрице компетенций);

5.3.4. Коррекция учебного плана (изменение распределения по периодам обучения (семестрам) УД, ПМ; перераспределение трудоемкости между отдельными видами учебной работы);

5.3.5. Актуализация рабочих программ учебных дисциплин, ПМ, программ практик;

5.3.6. Изменения ресурсного обеспечения образовательных программ СПО;

5.3.7. Актуализация ФОС для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ГИА, программы ГИА;

5.3.8. Обновление перечня программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, списка литературы;

5.3.9. Других.

5.4. Обновления отражаются путем внесения изменений в соответствующие компоненты ОП СПО.

5.5. В случае обновления учебного плана ОП СПО с изменениями должна пройти процедуру рассмотрения Педагогическим советом Колледжа и утверждения директором.

6. Особенности разработки ОП СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОП СПО, адаптированных для их обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

6.2. Адаптированная образовательная программа (далее – АОП) разрабатывается при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ и изъявившими желание об обучении по данному типу образовательных программ, либо при наличии рекомендаций, содержащихся в ИПРА.

6.3. АОП представляет собой комплекс учебно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по специальности среднего профессионального образования.

6.2. АОП разрабатывается на базе ППССЗ соответствующей специальности, при этом в части ее компонентов (разделов) вносятся

дополнения, отражающие специфику условий обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3. В АОП может быть отражено:

6.3.1. Наличие адаптационных дисциплин (модулей) в вариативной части образовательных программ, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся;

6.3.2. Выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целями обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися;

6.3.3. Обеспечение обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

6.3.4. Выбор мест прохождения практики с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда;

6.3.5. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений их здоровья;

6.3.6. Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков, позволяющих обучаться с учетом различных вариантов проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально) или на дому с использованием дистанционных образовательных технологий;

6.3.7. Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса лиц с ОВЗ и инвалидов в соответствии с рекомендациями медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии;

6.3.8. Установление особого порядка освоения дисциплины «Физическая культура» на основе соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры;

6.3.9. Создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

6.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов срок получения образования по адаптированной образовательной программе при обучении по индивидуальному плану может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным ФГОС СПО для соответствующей формы обучения.

6.5. Материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса при реализации АОП СПО осуществляются на основе требований ФГОС СПО по соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования и дополняются перечнем технических средств общего и специального назначения (для обучающихся с нарушениями зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата), используемых образовательной организацией. В связи с этим в структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должна быть отражена специфика требований к организации архитектурной среды образовательной организации, к организации рабочего места обучающегося, к техническим и программным средствам общего и специального назначения.

6.6. В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик. При использовании в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.