

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

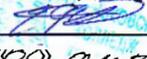
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Ровеньковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 01
от «02» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
 Е.Е. Фининко
от «02» сентября 2024 г.
№ 01-00



ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский
государственный педагогический университет»

Ровеньки
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Структура ОПОП СПО | 4 |
| 3. Порядок разработки программы подготовки специалистов среднего звена | 9 |
| 4. Порядок внесения изменений в основную профессиональную образовательную программу | 10 |
| 5. Хранение и использование основной профессиональной образовательной программы | 12 |
| 6. Порядок утверждения и внесения изменений в положение..... | 12 |
| 7. Хранение положения..... | 12 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение по формированию основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработано для введения единых требований к образовательному процессу в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж) по всем формам обучения, на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказы Минпросвещения России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Положения о Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1.2. ОПОП СПО представляет собой комплект документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс по конкретной специальности СПО. ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.3. ОПОП СПО должна обеспечивать достижение обучающимися результатов, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

1.4. В состав ОПОП СПО включаются: титульный лист; пояснительная записка (нормативные основания для разработки ОПОП, общая характеристика образовательной программы: форма получения образования, форма обучения, срок получения образования, квалификация, планируемые результаты освоения программы, организационно-педагогические условия); учебный план; календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и преддипломной практики; программа государственной итоговой аттестации; фонды оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, методические рекомендации по освоению дисциплины/МДК (в том числе по выполнению самостоятельной работы – при наличии), рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

2. СТРУКТУРА ОПОП СПО

ОПОП СПО состоит из следующих компонентов:

2.1. Титульный лист (Приложение 1), отражающий: наименование образовательной организации в соответствии с положением, укрупненную группу специальностей (УГС), уровень образования, код и наименование специальности; квалификацию выпускника; нормативный срок освоения программы; форму обучения, год разработки. На обратной стороне титульного листа (Приложение 2) указываются ФГОС СОО, ФГОС СПО, на основе которых разработана программа, наименование организации разработчика, и ФИО, должность разработчиков.

2.2. Содержание включает наименование основных разделов программы с указанием нумерации страниц (Приложение 3). Перечень пунктов должен совпадать с фактическим названием.

2.3. Общие положения, включающие: наименование ФГОС СПО на основе которого разработана и сформирована ОПОП СПО, базовое образование при поступлении на обучение в колледж (основное общее, среднее общее), на основе которого реализуется ОПОП СПО, нормативный

срок освоения программы. Указываются нормативно-правовые основания разработки ОПОП СПО, особенности реализации данной ОПОП СПО (в том числе сочетание обучения в образовательной организации и на рабочем месте на предприятии, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и др.), перечень сокращений.

2.4. Общая характеристика образовательной программы содержит наименование присваиваемой квалификации, направленность, форму получения образования, форму обучения, объем образовательной программы, циклы образовательной программы, соотношение обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть), наименование рабочих профессий, осваиваемых в рамках профессиональных модулей по выполнению рабочей профессии,

2.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника отражает область(и) профессиональной деятельности выпускников, модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), соответствие видов деятельности (ВД) профессиональным модулям и присваиваемой квалификации.

2.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы:

- личностные, метапредметные, предметные результаты (ФГОС СОО);
- общие компетенции (ФГОС СПО);
- профессиональные компетенции по видам деятельности (ФГОС СПО).

2.7. Структура образовательной программы:

- Учебный план;
- 2.7.2. Календарный учебный график;
- 2.7.3. Рабочая программа воспитания;
- 2.7.4. Календарный план воспитательной работы;

2.8. Условия реализации образовательной программы:

- Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы;

– Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы;

– Требования к практической подготовке обучающихся;

Требования к организации воспитания обучающихся;

– Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы;

– Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы;

2.9. Формирование оценочных материалов для проведения ГИА

Приложения

1 – рабочие программы общеобразовательных дисциплин

2 – рабочие программы учебных дисциплин (СГ.00, ОП.00)

3 – рабочие программы профессиональных модулей

4 – рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

5 – оценочные материалы для ГИА по специальности

6 – оценочные материалы для оценки результатов освоения образовательной программы СПО

7 – методические материалы

Учебный план ОПОП СПО регламентирует порядок реализации образовательного процесса по специальностям СПО, в том числе, с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В состав учебного плана ОПОП СПО входят:

– титульный лист учебного плана ОПОП СПО, содержащий информацию о специальности, об уровне образования, необходимого для приёма на обучение по ОПОП СПО, квалификации, форме обучения, сроке обучения;

– сводные данные по бюджету времени;

– план учебного процесса;

- перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений;
- пояснительная записка.

Календарный учебный график ОПОП СПО составляется на весь период обучения.

Ежегодно в Колледже составляется график учебного процесса по всем курсам обучения, который утверждается директором колледжа сроком на один учебный год (по семестрам).

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации, каникул студентов.

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю с учётом требований ФГОС СПО по специальности, на основе примерных программ на срок действия учебного плана. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочей программе согласно учебному плану.

Рабочая программа учебной дисциплины должна:

- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ОПОП СПО, установленным ФГОС СПО по специальности;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем дисциплины;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

В рабочей программе конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

Утвержденная рабочая программа по дисциплине хранится в методическом кабинете.

Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются по каждому профессиональному модулю на основании ФГОС по специальности на основе примерных программ на срок действия учебного плана.

Часовые нагрузки на все виды учебной деятельности и все виды практик прописываются в рабочей программе профессионального модуля согласно учебному плану.

Рабочая программа профессионального модуля должна соответствовать требованиям, предъявляемым к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями).

Профессиональный модуль включает междисциплинарный курс (один или несколько) и практики – учебную и производственную.

В рабочей программе профессионального модуля конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся.

В рабочей программе профессионального модуля приводятся данные о видах работ на учебных и производственных практиках, а также примерная тематика курсовых работ.

Утвержденная рабочая программа профессионального модуля хранится в методическом кабинете.

Программа преддипломной практики для ОПОП СПО (по специальности) разрабатывается в колледже с учетом договоров с организациями на основании требований ФГОС СПО в части формирования общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности.

Программа преддипломной практики содержит перечень заданий для углубления первоначального профессионального опыта студента, проверки его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики, планируемые результаты практики, задание на практику согласовываются с организациями, участвующими в проведении преддипломной практики студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные ОК и ПК.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются в колледже самостоятельно с учётом содержания заданий для демонстрационного экзамена, с целью обеспечения преемственности между заданиями для текущей и промежуточной аттестации, с имеющимися едиными заданиями для демонстрационного экзамена по соответствующим компетенциям.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. ОПОП разрабатывается на основе данного Положения и соответствующих ФГОС СПО по специальностям.

3.2. Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение определяет ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

3.3. В разработке ОПОП принимают участие преподаватели колледжа, работу которых координируют председатели предметно-цикловых комиссий.

3.4. ОПОП СПО рассматривается на заседании педагогического совета колледжа, проходит согласование с работодателями и утверждается директором колледжа.

3.5 ОПОП по специальностям, реализуемым в Колледже ежегодно обновляются (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных в рабочем учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов) с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, культуры, экономики, техники.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

4.1. Внесение изменений в основную профессиональную образовательную программу осуществляется по алгоритму:

4.2.1. Преподаватель или коллектив преподавателей с участием работодателей готовит обоснованные предложения по внесению изменений в любой элемент ОПОП по результатам реализации программы учебной дисциплины или профессионального модуля в текущем году.

Предложения по изменению разрабатываются в рамках объема времени, отведенного на освоение обязательной и вариативной частей ОПОП относительно:

- изменений объема времени на освоение имеющихся или вводимых новых элементов ОПОП;
- изменения порядка освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей;
- изменения календарного учебного графика;
- изменения структурных элементов профессионального модуля.

Обоснование должно включать: оценку изменений производственных условий; четко сформулированные требования к результатам освоения элементов ОПОП; результатам обсуждения проблем подготовки кадров в рамках различных форм взаимодействия или целевые заявки работодателя. Выводы в обосновании внесения изменений касаются расширения или углубления профессиональной подготовки.

4.2.2. Вопрос о внесении изменений вносится в повестку и рассматривается на заседаниях педагогического совета с участием представителей работодателей. По результатам обсуждения выносится экспертное суждение о необходимости и целесообразности внесения изменений в следующей форме:

- «Изменения согласованы и рекомендованы для включения в образовательную программу (указывается конкретный элемент образовательной программы)»;
- «Изменения согласованы и рекомендованы для изменения порядка освоения учебной дисциплины и/или профессионального модуля»;
- «Изменения согласованы и рекомендованы для изменения календарного учебного процесса»;
- «Изменения нецелесообразны».

4.2.3. Предложения по изменениям вносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.2.4. Изменения в ОПОП вносятся в специальный Лист (Приложение 2), согласовывается с представителем работодателей и утверждается директором колледжа.

4.2.6. Преподаватели корректируют рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, в сроки, установленные педагогическим советом колледжа, но не позднее 15 сентября текущего года.

4.2.7. Все участники образовательного процесса (преподаватели, студенты, родители (законные представители)) информируются о внесении изменений в ОПОП через официальный сайт колледжа не реже 1 раза в год.

4.3. Контроль разработки, внесения изменений в рабочие программы проводит методист колледжа и заместитель директора по учебной работе.

5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Основные профессиональные образовательные программы по каждой специальности имеются в двух вариантах: печатном и электронном. В печатном виде ОПОП хранятся заведующего методическим кабинетом, в электронном виде – в методическом кабинете, на предметно-цикловых комиссиях, у преподавателей, а также представлены на сайте колледжа для работы студентов и преподавателей.

5.2. Срок хранения ОПОП определяется сроком реализации программы.

5.3. Основными пользователями ОПОП являются преподаватели, председатели предметно-цикловых комиссий, методисты, представители администрации и студенты очной и заочной форм обучения.

5.4. По запросу работников администрации (распоряжение в устной или письменной форме) ОПОП предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический, педагогический и иные виды контроля.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

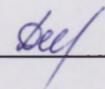
6.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

7. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

РАЗРАБОТАНО

Методист

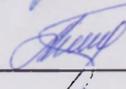


Д.А. Ященко

СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора
по учебно-воспитательной работе

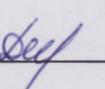
И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам



А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного комитета



Д.А. Ященко

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность работодателя, наименование
предприятия

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____**

(код, наименование специальности)

Квалификация выпускника _____

Нормативный срок обучения _____

Форма обучения _____

_____ на базе (базовое образование при поступлении)

20__ год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности _____ среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____ (наименование специальности, дата и номер приказа Министерства просвещения России).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности _____, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Разработчики основной образовательной программы:

| ФИО | Организация, должность |
|-----|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Организация-разработчик: Ровеньковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»

Содержание

| | |
|---|--|
| Раздел 1. Общие положения | <u>стр.</u> |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы | стр. |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | стр. |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы | стр. |
| 4.1. Общие компетенции | <i>стр.</i> |
| 4.2. Профессиональные компетенции | <i>стр.</i> |
| 4.3. Личностные результаты | <i>стр.</i> |
| Раздел 5. Структура образовательной программы | стр. |
| 5.1. Учебный план подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (Приложение 1) | <i>стр.</i> |
| 5.2. Календарный учебный график | <i>стр.</i> |
| 5.3. Рабочая программа воспитания | <i>стр.</i> |
| 5.4. Календарный план воспитательной работы | <i>стр.</i> |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы | <u>стр.</u> |
| 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы | <i>стр.</i> |
| 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы | Ошибка! Закладка не определена. <i>стр.</i> |
| 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся | <i>стр.</i> |
| 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся | <i>стр.</i> |
| 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | Ошибка! Закладка не определена. <i>стр.</i> |
| 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы | Ошибка! Закладка не определена. <i>стр.</i> |
| Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации | <u>стр.</u> |

Приложение 2. Программы общеобразовательных дисциплин

Приложение 3 Программы учебных дисциплин

Приложение 4 Программы профессиональных модулей

Приложение 5 Рабочая программа воспитания

Приложение 2

Форма листа изменений

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия,
(организации, учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в ОПОП**

по _____
(указать код и название специальности)

| В какой элемент программы вносятся изменения | Вид изменений | Содержание изменений | Необходимость и целесообразность внесения изменений | Название предметной (цикловой) комиссии | Ф.И.О. председателя предметной (цикловой) комиссии, подпись |
|--|---------------|----------------------|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Рассмотрено и рекомендовано предметной (цикловой) комиссией:

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ года.