

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа
Протокол от «27» февраля 2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И
УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ) В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке основных программ профессионального обучения (далее – ОПО) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж (далее – колледж) и регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению содержания, порядок участия педагогических работников в разработке основных программ профессионального обучения, а также процедуру согласования и утверждения программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ, ст. 195.1;
- Постановлением Правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Профессиональными стандартами (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 N 238-ФЗ;
- «Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
- нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее – колледж).

1.3. ОПО реализуются образовательным учреждением, структурным подразделением МЦПК на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Программа ОПО формируется на основе методических рекомендаций по его заполнению и макета.

1.5. Для разработки ОППО создается «рабочая группа», в состав которой входят преподаватели и мастера производственного обучения, работу которых координирует методист колледжа по направлению (структурное подразделение), представитель работодателя.

1.6. Положение распространяется на педагогов, мастеров производственного обучения колледжа, осуществляющих профессиональное обучение, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации ОППО.

1.7. К ОППО относятся программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, служащих.

1.8. Основанием разработки ОППО является заказ рынка труда, организации работодателя, граждан. При этом программа может иметь разное назначение:

– обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

– обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

– обучение в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего (повышения квалификации).

1.9. Содержание ОППО должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и/или специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. Организацию согласования ОППО обеспечивает колледж, являющийся разработчиком программ.

2. Требования к структуре и содержанию ОППО

2.1. Программа состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы:

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ОППО.

1.2. Срок освоения, форма обучения и трудоемкость программы.

1.3. Цели и задачи программы — требования к результатам освоения.

1.4. Категория слушателей.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОППО:
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности и компетенции.
 - 2.4. Требования к результатам освоения программы:
 - 2.4.1. Определение результатов освоения ОППО на основе ПС.
 - 2.4.2. Планируемые результаты обучения.
 3. Содержание и организация образовательного процесса
 - 3.1. Содержание образовательного процесса:
 - 3.1.1. Учебный план.
 - 3.1.2. Календарный учебный график.
 - 3.1.3. Содержание рабочих учебных программ дисциплин, профессионального модуля ОППО.
 - 3.2. Общие требования к организации образовательного процесса.
 4. Условия реализации ОППО:
 - 4.1. Материально-техническое и информационно-библиотечное обеспечение.
 - 4.2. Перечень кабинетов, мастерских, залов и их оснащение.
 - 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
 5. Контроль и оценка результатов обучения:
 - 5.1. Условия выполнения задания.
 - 5.2. Критерии оценок.
 - 5.3. Оценочные средства:
 - для итоговой аттестации (квалификационного экзамена);
 - для промежуточной аттестации;
 - для текущего контроля.
- 2.2. При разработке ОППО требования профессионального стандарта должны выполняться в полном объеме вне зависимости от формы обучения.
- 2.3. Требования профессионального стандарта к результатам обучения (в том числе к осваиваемым видам профессиональной деятельности, компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям) являются обязательными для выполнения.
- 2.4. Разработанные ОППО оформляются в соответствии с макетом.

3. Этапы формирования ОППО

- 3.1. Перед началом разработки ОППО колледж должен определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей.

3.2. После определения специфики ОППО и содержания программы совместно с работодателями колледж самостоятельно разрабатывает ОППО на основе действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ, профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.3. Этапы:

3.3.1. Отбор профессиональных стандартов, на основе которых будет разработана программа.

3.3.2. Заполнение раздела «Результаты обучения по программе».

3.3.3. Разработка фонда оценочных средств.

3.3.4. Разработка программ практик.

3.3.5. Разработка программ дисциплин.

3.3.6. Формирование структуры и содержания программы.

3.3.7. Разработка учебного плана и календарного графика.

3.3.8. Корректировка программы.

3.3.9. Согласование и утверждение программы.

4. Порядок согласования и утверждения ОППО

4.1. Разработанные ОППО рассматриваются на заседании кафедры по направлению подготовки колледжа и предоставляется работодателю на согласование.

4.2. Работодатель имеет право вносить изменения в объем времени дисциплин, практик, вносить новые дисциплины, в соответствии с потребностями работодателя, конкретизировать конечный результат обучений в виде умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

4.3. По результатам согласования оформляется гриф согласования.

4.4. Согласованные с работодателем программы рассматриваются на Экспертном совете и рекомендуется к утверждению.

4.5. Рассмотренные на Экспертном совете, согласованные с работодателем ОППО утверждаются директором колледжа на основании приказа.

4.6. После утверждения ОППО не изменяются в течение всего периода реализации.

4.7. С учетом запросов работодателей, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, профессиональных стандартов и требований национального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по соответствующим профессиональным компетенциям колледж обязан ежегодно обновлять ОППО (в части состава дисциплин,

установленных колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ, учебных дисциплин, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

4.8. В результате ежегодного обновления ОППО при необходимости производится внесение всех изменений, принятие и утверждение новых редакций ОППО.

5. Общие требования к оформлению ОППО

5.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord, единым шрифтом TimesNewRoman, межстрочный интервал – одинарный, кегль 14 (в объемных таблицах допускается 12, межстрочный интервал 1). Выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А 4 (210 x 297 мм). Поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм. Допускается использование полужирного шрифта и курсива, если это оправдано содержанием.

5.2. При использовании копированных текстов необходимо отредактировать их согласно данным требованиям. Для выделения важной информации (подзаголовков) внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания, кроме тире, не ставятся.

5.3. Требования к нумерации страниц: страницы нумеруются последовательно, начиная со второй страницы. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

5.4. Требования к заголовкам: заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

5.5. Требования к тексту в таблицах: текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord, шрифтом TimesNewRoman, 12, с одинарным межстрочным интервалом. В таблицах точки не ставятся нигде.

5.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам программы.