



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ
«СИНЕРГИЯ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО СПО «Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
(протокол № 1 от 24.06.2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО СПО «Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ И.А. Андрусенко
« ____ » _____ 2024 г.

**Положение
о порядке разработки, утверждения и актуализации
образовательных программ в АНО СПО «Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения образовательных программ (далее – образовательная программа, ОП) среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых в АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Приказа Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказов Министерства образования и науки РФ или Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования» (в соответствии с Лицензией Колледжа);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Уставом Колледжа,

а также с учетом

- Письма Минобрнауки РФ от 22.04.2015 № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Письма Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения»);

- Оценочных материалов демонстрационного экзамена по специальностям Колледжа.

1.3. Образовательная программа обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4. Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов,

а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (ст.2 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»).

1.5. Возможна сетевая форма реализации образовательной программы с использованием ресурсов нескольких образовательных или иных организаций.

1.6. Ответственными за формирование и хранение бумажных и электронных версий образовательных программ, реализуемых профессий и специальностей, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Ответственным за своевременность размещения информации об ОП на официальном сайте Колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» является системный администратор Колледжа.

1.8. Размещение ОП на официальном сайте Колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

2 Порядок разработки образовательных программ

2.1. Обучение в Колледже осуществляется на основе образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем самостоятельно, и зависит от вида и уровня образования: основные образовательные программы профессионального образования и профессионального обучения, дополнительные образовательные программы - дополнительное образование и дополнительное профессиональное образование.

2.2. Разработка ОП начинается с анализа требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС, ФГОС СПО, ФГОС СОО) или профессионального стандарта, с конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, анализа нормативных документов по организации и осуществлению образовательной деятельности выбранного уровня и (или) вида образования.

2.3. Работа ведется при координирующей роли заместителя директора по учебно-воспитательной работе Колледжа и не заканчивается до тех пор, пока не будут разработаны все составные части ОП.

2.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.5. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии/специальности.

2.6. Образовательные программы реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При разработке ОП Колледж учитывает примерную основную образовательную программу (при наличии), находящихся в реестре ПООП по адресу <https://reestrspo.firpo.ru>.

2.7. Формирование ОП начинается с разработки учебного плана и календарного учебного графика.

3 Структура и содержание образовательной программы

3.1. Учебный план

3.1.1. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) разрабатывается при помощи пакета GosInsp. Инсталляционный пакет программного комплекса находится здесь <https://www.mmis.ru/programs/GosInsp>.

3.1.3. При составлении учебного плана основной образовательной программы СПО необходимо учитывать следующие нормативы:

3.1.3.1. Объем должен соответствовать требованиям ФГОС СПО по разрабатываемой профессии/специальности.

3.1.3.2. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

3.1.3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.1.4. После распределения нагрузки на учебные предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы, практики необходимо выделить учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении ППССЗ), практику, а также другие виды учебной деятельности.

3.1.5. В учебном плане отдельным столбиком проставляется и просчитывается практическая подготовка.

Практическая подготовка выделяется в соответствии с Положением по практической подготовке в АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия».

3.1.6. В учебном плане необходимо предусмотреть гриф его утверждения.

3.1.7. После составления учебного плана составляется пояснительная записка по следующему плану:

- Заголовок (наименование ОП, квалификация, форма обучения, уровень образования для освоения учебного плана);

- Нормативная база, используемая для составления учебного плана;

- Общие положения (область профессиональной деятельности/область применения, начало и окончание обучения, срок реализации ОП, количество и периоды каникул (при наличии), продолжительность учебного занятия и объем часов в неделю, основная структура учебного плана);

- Получение среднего общего образования (при наличии), в т.ч. описывается профиль получаемого образования, количество недель (часов) обучения, перечень обязательных учебных предметов, учебные предметы по выбору, дополнительные учебные предметы; указывается количество часов обязательной части и вариативной части, распределение обязательных и вариативных часов по каждому учебному предмету учебного плана, перечень учебных предметов для промежуточной аттестации и сроки ее проведения, распределение часов самостоятельной работы;

- Реализация образовательной программы по специальности (распределение вариативной части по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам; перечень адаптационных дисциплин (при наличии), структура и объем образовательной программы в часах, особенности обучения по дисциплинам «Физическая культура», «Безопасности жизнедеятельности», перечень выбранных видов деятельности (при необходимости такого выбора), наименование МДК или дисциплины, по которой запланирован курсовой проект (работа), указывается общее количество часов самостоятельной работы и ее процент от общего объема часов, процент часов на проведение учебных занятий и практики, наличие/отсутствие консультаций, количество часов на практики и объем практической подготовки (общий и по циклам);

- Формы и порядок аттестации обучающихся (текущий контроль, промежуточная аттестация, в т.ч. комплексные экзамены/дифференцированные зачеты (при наличии), указываются другие формы аттестации (при наличии), итоговая аттестация/государственная итоговая аттестация).

Макет пояснительной записки к учебному плану СПО находится в Приложении № 1.

3.1.8. Пояснительная записка подписывается заместителем директора по УВР, председателем цикловой (предметно-цикловой) комиссии (при наличии) и рассматривается на заседании педагогического/методического совета Колледжа. Последнее зависит от функций, определенных в Уставе и Положениях коллегиальных органов управления в Колледже.

3.1.9. Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы является частью программы и отдельно не составляется.

Объем ОП дополнительного профессионального образования должен быть следующим: по программам повышения квалификации – не менее 16 часов, по программам профессиональной переподготовки – не менее 250 часов, по дополнительным общеобразовательным программам – ограничений нет.

Пояснительная записка дополнительной профессиональной и дополнительной общеобразовательной программы отдельно не составляется.

3.1.10. После разработки учебного плана необходимо проверить его на выполнение требований всех нормативных документов, перечисленных в п.1.2.

Примерная форма чек-листа учебного плана СПО находится в Приложении № 2.

3.2. Календарный учебный график

3.2.1. Календарный учебный график (далее – КУГ) определяет чередование учебной деятельности и плановых перерывов для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года.

В календарный учебный график всех ОП включаются:

- даты начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года, семестров;
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки проведения промежуточной аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения практической подготовки, в т.ч. и практики.

Это единые для каждого уровня ООП составляющие.

3.2.2. Начало учебного года по основным ОП СПО начинается 1 сентября.

По остальным образовательным программам – в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.2.3. Продолжительность учебного года по основным ОП СПО составляет 52 недели, последний курс обучения – 43 недели, включая каникулы.

Продолжительность обучения по другим программам зависит от наименования программы.

3.2.4. Продолжительность каникул по основным ОП СПО, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения СПО один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения СПО более одного года.

Каникулы по другим ОП не применяются.

3.2.5. Промежуточная аттестация отражается в КУГ.

3.2.6. В КУГ ОП СПО должна быть отражена практическая подготовка в соответствии с Положением о практической подготовке в АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия».

3.2.7. Итоговая аттестация/государственная итоговая аттестация отражается в КУГ в неделях и завершает обучение по ОП.

3.2.8. После составления КУГ необходимо предусмотреть гриф его утверждения.

3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов

3.3.1. Рабочая программа является обязательным компонентом ОП и выполняет следующие функции: является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме; определяет содержание образования по учебному предмету/дисциплине/профессиональному модулю/практике; распределяет содержание на темы, разделы с обязательной расстановкой по каждой; определяет условия реализации рабочей программы (материально-технические, информационные, методические, кадровые); определяет формируемые личностные, метапредметные, предметные результаты (для общеобразовательного цикла), общие и профессиональные компетенции; обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся по учебному предмету/ дисциплине/профессиональному модулю/практике.

3.3.1. Структура рабочей программы учебного предмета определена п.18.2.2 ФГОС СОО:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Макет рабочей программы учебного предмета находится в Приложении № 3.

3.3.2. Структура рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;

- Содержание;

- Паспорт рабочей программы (область применения, место в учебном плане, требования к результатам освоения, количество часов);
- Структура и содержание (объем, формы промежуточной аттестации, тематический план и содержание, вариативная часть (при наличии));
- Условия реализации рабочей программы (материально-техническое, учебно-методическое, информационное обеспечение);
- Контроль и оценка результатов освоения (оценка знаний, умений, практического опыта (при наличии), общих, профессиональных компетенций (при наличии)).

Макет рабочей программы дисциплины, профессионального модуля, практики находится в Приложении № 4.

3.3.3. Структура дополнительной общеобразовательной программы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Общая характеристика программы (пояснительная записка, цели обучения, планируемые результаты, календарный учебный график, учебный план, содержание учебного материала);
- Условия реализации программы (материально-технические, учебно-методические, информационные, кадровые, финансовые);
- Контроль и оценка результатов освоения программы (формы аттестации, критерии оценки);
- Воспитательная составляющая программы;
- Приложения (календарно-тематическое планирование, Инструкция по ОТ на учебных занятиях).

Макет дополнительной общеобразовательной программы находится в Приложении № 5.

3.3.4. Структура дополнительной профессиональной программы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Общая характеристика программы (пояснительная записка, цель, планируемые результаты, категория слушателей, форма обучения);
- Содержание программы (календарный учебный график, учебный план, учебно-тематический план, содержание учебного материала);
- Условия реализации программы (материально-технические, учебно-методические, информационные, кадровые, финансовые);
- Контроль и оценка результатов освоения программы (формы аттестации, наименование документа, выдаваемого после завершения обучения).

Макет рабочей программы находится в Приложении № 6.

3.3.5. Структура рабочей программы профессионального обучения:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Общая характеристика программы (пояснительная записка, цели обучения, планируемые результаты, календарный учебный график, учебный план, содержание учебного материала, производственное обучение);
- Условия реализации программы (материально-технические, учебно-методические, информационные, кадровые, финансовые);
- Контроль и оценка результатов освоения программы (формы аттестации, задания, критерии оценки, задания на промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию, условия проведения квалификационного экзамена и критерии оценки, наименование документа о квалификации);
- Воспитательная составляющая программы;
- Приложение (Инструкция по ОТ на учебных занятиях и в период практического обучения).

Макет рабочей программы находится в Приложении № 7.

3.3.6. Иные компоненты образовательной программы – различные документы, разрабатываемые для реализации требований ФГОС. Например, в образовательной программе на базе основного общего образования разрабатывается Программа развития универсальных учебных действий при получении среднего общего образования (далее – Программа развития УУД) (основание п.18.2.1 ФГОС СОО).

3.3.6.1. Структура Программы развития УУД:

- 1) цели и задачи, включая учебно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся как средства совершенствования их универсальных учебных действий; описание места Программы и ее роли в реализации требований Стандарта;
- 2) описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий и их связи с содержанием отдельных учебных предметов и внеурочной деятельностью, а также места универсальных учебных действий в структуре образовательной деятельности;
- 3) типовые задачи по формированию универсальных учебных действий;
- 4) описание особенностей учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- 5) описание основных направлений учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- 6) планируемые результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- 7) описание условий, обеспечивающих развитие универсальных учебных действий у обучающихся, в том числе системы организационно-методического и

ресурсного обеспечения учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

8) методика и инструментарий оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

3.4. Оценочные материалы - это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

3.4.1. Оценочные материалы основной образовательной программы СПО

3.4.1.1. Оценочные материалы являются отдельным документом в основной образовательной программе СПО.

Виды и содержание оценочных материалов определяются преподавателем, ведущим учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

3.4.1.2. Оценочные материалы создаются для каждого вида контроля (текущего, промежуточной аттестации) преподавателем и вместе представляют собой фонд оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

3.4.1.3. Оценочные материалы для текущего контроля находятся у преподавателя. Для контроля и периодичности проведения текущего контроля в фондах оценочных средств находится сводная таблица по всем видам текущего контроля по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

Форма сводной таблицы по текущему контролю находится в Приложении № 8.

3.4.1.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются вместе с основной образовательной программой. Оценочные средства для промежуточной аттестации могут ежегодно обновляться преподавателем, после чего необходима процедура их утверждения.

Утверждение оценочных материалов осуществляется директором или заместителем директора по УВР.

Подписанные и утвержденные оценочные материалы хранятся вместе с ОП СПО соответствующего года набора на профессию/специальность.

3.4.1.5. Структура оценочных материалов для промежуточной аттестации:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Критерии оценки;
- Матрица покрытия заданий оценочных материалов проверяемых знаний и умений;

- перечень вопросов, задач, практических заданий, варианты тестовых заданий, тексты для перевода и выполнения лексико-грамматических заданий и т.д.;

- талоны ответов на тестовые задания, варианты решения задач и выполнения практических заданий;

- основные показатели сформированности общих и профессиональных компетенций (при наличии).

Форма оценочных материалов для промежуточной аттестации находится в Приложении № 9.

3.4.2. Оценочные материалы дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ, профессионального обучения являются частью этих программ в соответствии с п.3.3.3 – 3.3.5 настоящего Положения.

3.4.3. Составители оценочных материалов (преподаватели) несут ответственность за качество его разработки, правильность составления и оформления.

3.5. Методические материалы образовательной программы – продукты интеллектуальной деятельности преподавателя, призванные облегчить усвоение учебного материала, определить этапы освоения или выполнения поставленной задачи. Методические материалы разрабатываются преподавателем при отсутствии информационных источников по выполняемой задаче или при наличии разрозненного материала в разных источниках с целью его систематизации.

3.5.1. Методические материалы могут быть разработаны как для всех студентов Колледжа, например, правила оформления печатных работ (рефераты, курсовые работы, дипломные проекты), как и для конкретного случая (по написанию курсовой работы по теме «...»)

3.5.2. Методические материалы делятся на методические указания, методические рекомендации и методические пособия.

3.5.3. Методические указания – материалы для выполнения заданий на лабораторных, практических занятиях, в которых прописан последовательный алгоритм их выполнения.

3.5.4. Методические рекомендации предлагают возможные варианты выполнения задания, описывают особенности проведения отдельных этапов работы. При этом обучающийся вправе самостоятельно определить алгоритм выполнения задания.

3.5.5. Методическое пособие содержит теоретический материал, который поясняет выполнение представленных заданий, приводятся примеры их решения, информация преподносится сжато и структурированно.

3.5.6. Методические материалы разрабатываются по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам установленным учебным планом.

3.5.7. Методические материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, профессиональным стандартам, ГОСТ);
- адекватность (ориентированность на цели, задачи учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практик и их содержание);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

Форма методических материалов находится в Приложении № 10.

3.6. Рабочая программа воспитания – предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности; предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения, принятым в российском обществе на основе российских базовых конституционных норм и ценностей; историческое просвещение, формирование российской культурной и гражданской идентичности обучающихся.

3.6.1. Рабочая программа воспитания разрабатывается с учетом примерной рабочей программы воспитания, включенной в примерную основную образовательную программу.

При составлении рабочей программы воспитания на базе основного общего образования учитывается федеральная рабочая программа воспитания.

3.6.2. Рабочая программа воспитания на базе основного общего образования для реализации среднего общего образования включает три раздела: целевой, содержательный, организационный.

3.6.3. При разработке или обновлении рабочей программы воспитания для реализации среднего общего образования её содержание, за исключением целевого раздела, может изменяться в соответствии с особенностями Колледжа: организационно-правовой формой, контингентом обучающихся и их родителей (законных представителей), направленностью образовательной программы, в том числе предусматривающей углублённое изучение отдельных учебных предметов, учитывающей этнокультурные интересы, особые образовательные потребности обучающихся.

3.6.4. Структура рабочей программы воспитания при реализации среднего общего образования:

- Целевой раздел (цели и задачи воспитания, направления, целевые ориентиры);
- Содержательный раздел (уклад Колледжа, виды, формы и содержание воспитательной деятельности);
- Организационный раздел (кадровое, нормативно-методическое обеспечение воспитательной работы, требования к условиям работы обучающихся с особыми образовательными потребностями, система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся, анализ воспитательного процесса).

3.6.5. Структура рабочей программы воспитания основной образовательной программы:

- Паспорт рабочей программы;
- Основные направления воспитательной работы;
- Виды, формы и содержание воспитательной деятельности;
- Оценка освоения обучающимися результатов обучения (виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия, формы организации воспитательной работы, методы воспитательной работы, технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса);
- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы (нормативно-правовое, кадровое, материально-техническое, информационное).

3.7. Календарный план воспитательной работы (далее – КПВР) – это план реализации рабочей программы воспитания, в котором заблаговременно определяются направления воспитательной работы, содержание воспитательных мероприятий, порядок и последовательность осуществления программы воспитания, с указанием сроков и ответственных исполнителей.

3.7.1. КПРВ составляется по каждой образовательной программе в соответствии с рабочей программой на весь период обучения.

3.7.2. Ежегодно Колледж составляет общий (один для всех профессий/специальностей) КПВР в соответствии с Календарем образовательных событий, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации на текущий учебный год.

3.7.3. Структура КПРВ:

- Пояснительная записка;
- Основные знаменательные события (перечень);

- план (представляет собой таблицу, состоящую из следующих столбцов: дата, содержание и формы деятельности, участники, место проведения, ответственные, наименование направления воспитательной работы).

Форма КПВР находится в Приложении № 11.

3.8. Формы аттестации – материалы для проведения итоговой или государственной итоговой аттестации.

3.8.1. Государственная итоговая аттестация – завершающий вид контроля по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих или специалистов среднего звена - проводится по программе, разрабатываемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по конкретной профессии/специальности и оценочными материалами оператора.

3.8.2. Структура программы государственной итоговой аттестации:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Требования к оформлению дипломной работы/проекта;
- Тематика дипломных работ/проектов;
- Оценочные материалы (разрабатываются оператором, назначенным Минпросвещения, и размещаются на сайте для работы);

КОД выбирает Колледж ежегодно от разработанных материалов.

- Критерии оценки.

3.8.3. Программа и оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации разрабатывается по каждой ОП, независимо от наличия выпуска обучающихся в связи с окончанием обучения в текущем учебном году.

3.8.4. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования проводится в формах, предусмотренных рабочей программой.

3.8.5. Итоговая аттестация по программе профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена в соответствии со ст.74 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Описание образовательной программы – краткая аннотация всех составных частей разработанной образовательной программы для публикации на сайт (основание - п.3.3 части б) Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»). Описание составляется на завершающем этапе работы по составлению образовательной программы.

3.9.1. Структура описания образовательной программы по профессии/специальности соответствует структуре соответствующего ФГОС СПО.

Форма описания образовательной программы находится в Приложении № 12.

4. Порядок утверждения и актуализации образовательных программ

4.1. Разработанная образовательная программа проходит процедуру рассмотрения и согласования на Педагогическом совете Колледжа, который принимает решение: «рекомендовать к утверждению» или «доработать» с указанием конкретных документов, разделов, тем, нуждающихся в доработке.

4.2. Образовательная программа утверждается директором Колледжа. На программе указывается дата её рассмотрения на заседании Педагогического совета и подпись директора. Электронная копия ОП подписывается электронной цифровой подписью и размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Образование».

4.3. Утвержденная ОП хранится в деле «Основная образовательная программа» в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

4.4. Колледж самостоятельно, в соответствии с ФГОС СПО, ежегодно обновляет основные профессиональные образовательные программы.

4.5. Обновление проводится с целью приведения основных профессиональных образовательных программ в соответствие с изменениями ФГОС СПО или СОО (при наличии), профессиональными стандартами и оценочными материалами для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемыми ежегодно оператором, особенностями социально-экономического развития региона, с уровнем развития техники, с учетом достижений в соответствующих направлениях подготовки, изменений требований работодателей, тенденций развития системы профессионального образования и т.д.

4.6. Актуализирован может любой компонент основной профессиональной образовательной программы, в том числе состав и содержание учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, распределение часов обязательной нагрузки по семестрам и годам обучения, спектр применяемых образовательных технологий, комплекты методических материалов и контрольно-оценочных средств, ресурсное обеспечение реализации образовательной программы и др.

4.7. Обновление/актуализация образовательных программ на новый прием осуществляется не позднее 10 июня текущего года.

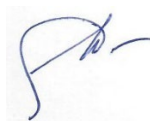
4.8. Порядок актуализации/обновления ОП аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения самой ОП.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с даты его утверждения директором Колледжа.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Положение разработал
Заместитель директора по УВР



И.А. Сергеева