

«Утверждаю»

Директор учреждения

Измайлова Н.А. Изотова

«18» 03 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области

«Самарский торгово-экономический колледж»

Самара, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области "Самарский торгово-экономический колледж" (далее – Учреждение) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Учреждением с учетом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

1.2. Направления (специальности) подготовки, сроки освоения основных образовательных программ (ООП), формы освоения определяются лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

1.3. ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности/профессии.

1.4. Настоящее положение определяет структуру ООП, которая включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы всех видов практик, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей ООП.

1.5. ООП по специальности разрабатывается предметно-цикловой комиссией соответствующего цикла под руководством заместителя директора по УР на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти, соответствующих отраслевых требований и рекомендаций.

1.6. Ответственным за организацию разработки и оформление ООП по специальности является заместитель директора по УР.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ООП

2.1. Нормативно-правовую базу разработки ООП по специальности составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ: «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464);
- Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (Одобрено решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол № 1 от 10 апреля 2014 г).

3 СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В структуру ООП по специальности входят:

1. Общие положения.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам ППССЗ
3. Виды профессиональной деятельности и компетенции.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса:
 - 4.1. Учебный план.
 - 4.2. Календарный учебный график.
 - 4.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.
 - 4.4. Программы практик.
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса:
 - 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
 - 5.2. Аттестация обучающихся.
 - 5.3. Кадровое обеспечение.
 - 5.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.
6. Воспитательная работа и организация внеурочной деятельности.
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.

4 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1 ООП составляется по следующим разделам:
- 4.2. **Раздел «Общие положения»** включает в себя нормативную правовую базу разработки ООП специальности, общую характеристику программы и нормативный срок освоения. Также указывается квалификация выпускника, срок освоения программы, уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ.
- 4.3. **В разделе «Характеристика профессиональной деятельности выпускников»** описывается область профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС по специальности, указываются типы

организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности; указываются объекты и виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. Виды профессиональной деятельности могут быть дополнены Учреждением в соответствии с требованиями работодателей. Задачи профессиональной деятельности формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данной специальности на основе соответствующих ФГОС и дополняются с учетом потребностей заинтересованных работодателей.

4.4. **«Требования к результатам освоения основной образовательной ППСЗ»** определяются на основе ФГОС соответствующего направления и дополняются профессиональными компетенциями в соответствии с целями программы.

4.5. В Разделе **«Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса»** приводятся сведения по содержанию учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, программ практик. Оформление перечисленных документов регламентировано соответствующими положениями, действующими в Учреждении.

4.6. **Ресурсное обеспечение образовательного процесса** формируется на основе требований к условиям реализации ООП, определяемых ФГОС по данной специальности. С учетом конкретных особенностей программы дается краткая характеристика привлекаемых к обучению педагогических кадров, фактического учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

4.7. В разделе **«Воспитательная работа и организация внеурочной деятельности»** указываются участники учебно-воспитательного процесса, функции куратора учебной группы и студенческого самоуправления при формировании социокультурной среды, создания условий, необходимых для

всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

4.8. Раздел «Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ» включает в себя текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. В нем могут быть представлены:

- фонды оценочных средств;
- требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ.

4.9. Приложениями к ООП являются: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, материалы фонда оценочных средств, программа итоговой государственной аттестации, иные методические документы.

5. ПРОЦЕДУРА СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ООП.

5.1. Разработанная ООП проходит процедуру согласования с работодателем и утверждается директором Учреждения.

5.2. Согласование, экспертиза и утверждение структурных элементов ООП проводится в соответствии с запросами работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы и т.д.

5.3. ООП формируются на бумажном и электронном носителях. 1-й экземпляр – контрольный хранится у заместителя директора по УР Учреждения; Копия ООП хранится в методическом кабинете.

5.4. Все замечания и предложения по совершенствованию ООП обобщаются, анализируются предметно-цикловой комиссией и при необходимости выносятся на рассмотрение педагогического совета.

5.5. ООП обновляется ежегодно (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных Учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС.

5.6. Изменения и дополнения, согласованные с работодателем, вносятся во все экземпляры действующей ООП заместителем директора по УПР и оформляются в специальном Приложении – акте согласования (Приложение 1).

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

образовательных результатов основной профессиональной образовательной программы подготовке специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

« ____ » _____ 201__ г.

Сведения об организациях

Наименование организации	Юридический адрес	Телефон/факс
ГБПОУ «СТЭК»	Россия, 443023, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 19	Факс (846) 262-48-13

Программная документация, представленная на согласование:

- рабочий учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- рабочие программы учебных и производственных практик;
- фонд оценочных средств.

СОГЛАСОВАНО:

Должность лица, подписавшего акт от предприятия и название предприятия

ФИО-
« ____ » _____ 201__ г.

Директор ГБПОУ «СТЭК»

Н.А. Изотова
« ____ » _____ 201__ г.