

#  1 Наименование

1.1 В целях обеспечения правильной классификации документации для включения в Перечень нормативной документации Техникума принято следующее наименование данного документа: Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы в ГБПОУ «БРИТ».

1.2 В действие вводится с момента утверждения.

#  2 Назначение и область применения

2.1 Настоящий локальный нормативный акт определяет структуру, содержание, сферу ответственности, условия разработки, хранения и актуализации основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения – программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППССЗ/ППКРС), реализуемой в рамках действующей лицензии Техникума, и вводится в действие в целях регламентации процесса разработки и актуализации документов, входящих в состав ППССЗ/ППКРС Техникума.

2.2 Настоящий локальный нормативный акт является обязательным для применения сотрудниками Техникума при разработке, утверждении и актуализации ППССЗ/ППКРС по образовательным программам среднего профессионального образования

#  3 Нормативные ссылки

3.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

* Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный Закон от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
* Постановление Правительства РФ № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 18 июля 2008 г.;
* Письмо Минобразования России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
* Письмо Минобразования России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;
* Письмо Минобразования России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобразования РФ от 26 ноября 2009 г. № 673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;
* Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, которые определяют порядок разработки основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО;
* Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
* Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ISO 9001 – 2015 Системы менеджмента качества. Требования.
* Устав ГБПОУ «БРИТ».

#  4 Обозначения и сокращения

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – Федеральный закон;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ГБПОУ «БРИТ» – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский индустриальный техникум»;

СМК – система менеджмента качества.

#  5 Общие положения

5.1 ППКРС/ППССЗ обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

5.2 ППКРС/ППССЗ разрабатывается на основе модульно-компетентностного подхода к ожидаемым результатам обучения.

Модульно-компетентностная модель выпускника строится в соответствии с потребностями регионального рынка труда, с учетом новых достижений науки и техники, а также c учетом особенностей Техникума.

5.3 Требования ФГОС являются обязательными для выполнения.

При разработке ППКРС/ППССЗ разрешается вводить дополнительные требования к знаниям, умениям и навыкам или конкретизировать требования ФГОС, если в формулировке стоит словосочетание «по отраслям» или «по видам».

Вариативная часть ППКРС/ППССЗ распределяется по усмотрению Техникума и может быть использована как на введение новых элементов ОПОП, так и на дополнение обязательных элементов, перечисленных в ФГОС.

Базовая часть ППКРС/ППССЗ должна быть использована без изменений.

5.4 Разрабатываемые ППКРС/ППССЗ могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. В этом случае форма реализации образовательной программы должна указываться при ее утверждении и соответствовать требованиям действующего законодательства

5.5 При реализации ППКРС/ППССЗ возможно использование различных видов образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.6 ППКРС/ППССЗ едина для всех форм обучения, в которых она реализуется.

5.7 Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах ППКРС/ППССЗ по конкретной специальности/профессии.

#  6 Структура ППКРС/ППССЗ

6.1 Основная профессиональная образовательная программа оформляется по схеме:

1. титульный лист; (Приложение А)
2. пояснительная записка (Приложение Б), включающая:
* общие положения (нормативные документы для разработки ППКРС/ППССЗ; сроки освоения ППКРС/ППССЗ; общая характеристика ППКРС/ППССЗ; требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППКРС/ППССЗ (к абитуриенту));
* характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы (область и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности);
* требования к результатам освоения ППКРС/ППССЗ (общие компетенции, виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции, результаты освоения ППКРС/ППССЗ);
* формирование структуры образовательной программы (порядок реализации программы среднего общего образования в рамках программы СПО для обучающихся на базе основного общего образования; распределение обязательной и вариативной части программы и возможности образовательных организаций по ее формированию)
* условия реализации образовательной программы (требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса; требования к материально-техническим условиям реализации программы; требования к информационным и учебно-методическим условиям);
* методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса (порядок организации контрольно-оценочных мероприятий по освоению программы СПО)

в) приложения к пояснительной записке:

* учебный план;
* сводный календарный учебный график;
* рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практики;
* фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, включающий в себя контрольно-измерительные материалы по учебным дисциплинам и комплекты оценочных средств по профессиональным модулям;
* программа государственной итоговой аттестации – самостоятельный документ;
* учебно-методическое обеспечение реализации ППКРС/ППССЗ (конспекты лекций (теоретических занятий) по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, материалы для проведения аудиторных практических и лабораторных занятий, материалы для организации самостоятельной работы студентов, материалы по организации учебной и производственной практики, дополнительные материалы: публикации в периодической печати, демонстрационный материал, медиаматериалы, законодательные и нормативные акты, словари основных терминов и понятий и др.) – самостоятельные документы;
* рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы – самостоятельный документ;
* локальные нормативные правовые документы Техникума, регламентирующие образовательную деятельность;

6.2 Компоненты ППКРС/ППССЗ, входящие в ее состав, но являющиеся самостоятельными документами Техникума, проходят соответствующую процедуру утверждения и являются неотъемлемой частью единой ППКРС/ППССЗ.

1. **Порядок разработки и утверждения ППКРС/ППССЗ.**
	1. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ППКРС/ППССЗ, после рассмотрения методического совета Техникума, на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной основной профессиональной образовательной программы по соответствующей специальности/профессии (при ее наличии), с учетом потребностей регионального рынка труда, по согласованию с представителями работодателей.
	2. Ответственным за своевременность разработки ППКРС/ППССЗ по специальностям/профессиям, реализуемым в Техникуме, актуализацию и модернизацию всех компонентов ОПОП является заместитель директора по учебной работе.
	3. Заместитель директора по учебной работе пишет пояснительную записку к ППКРС/ППССЗ, осуществляет разработку и организует утверждение учебных планов, календарного учебного графика по ППКРС/ППССЗ.
	4. Ответственным за разработку, актуализацию и модернизацию рабочих программ/УМК учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, входящих в состав ППКРС/ППССЗ, является преподаватель/мастер производственного обучения, обеспечивающей преподавание соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей.
	5. Ответственным за разработку и утверждение программы воспитания и календарного плана воспитательной работы является заместитель директора по воспитательной работе.
	6. Руководитель предметно-цикловой комиссии проверяет содержание рабочих программ/УМК на соответствие ФГОС и требований на рынке труда, а также контролирует сроки разработки и актуализации рабочих программ/УМК.
	7. Методист проверяет оформление рабочих программ/УМК в соответствии с НЛА Техникума, формирует ППКРС/ППССЗ из представленных частей и представляет на рассмотрение Методического совета Техникума.
	8. Заместитель директора по производственной работе организует согласование ППКРС/ППССЗ с представителями работодателей.
	9. После согласования ППКРС/ППССЗ с представителями от работодателя ППКРС/ППССЗ утверждается директором Техникума.
	10. ППКРС/ППССЗ разрабатывается по каждой реализуемой специальности/профессии и ежегодно (или по мере необходимости) корректируется с учетом рекомендация представителей работодателей в части:
* разработки учебных планов и календарного учебного графика на новый набор;
* внесения изменения в содержание рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

7.11 Заместитель директора по воспитательной работе представляет в методический отдел техникума программу воспитания и календарный план воспитательной работы для включения ОПОП в электронной форме.

 7.12 Ежегодно ППКРС/ППССЗ корректируется в части УМК по дисциплине/ профессионального модуля с учетом рекомендация представителей работодателей.

#  8 Хранение ОПОП

8.1 Хранение утвержденных ППКРС/ППССЗ осуществляется в Методических кабинетах отделений/филиала, реализующих обучение по специальностям/профессиям, отраженным в ППКРС/ППССЗ.

8.2 Оригиналы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик хранятся в составе ППКРС/ППССЗ в методическом кабинете, преподаватели используют копии или электронные версии рабочих программ.

8.3 Программа итоговой государственной аттестации по профессиям/специальностям хранится у заместителя директора по учебной работе.

8.4 Вторые экземпляры учебных планов, графиков учебного процесса хранятся у заместителя директора по учебной работе и заведующих учебных частей отделений/филиала.

8.5 Вторые экземпляры рабочих программ и контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин/профессиональных модулей/практик хранятся у преподавателей/мастеров производственного обучения, реализующих обучение по данным дисциплинам/профессиональным модулям/практикам.

8.6 УМК по учебным дисциплинам/профессиональным модулям/практикам хранятся у преподавателей/мастеров производственного обучения, реализующих обучение по данным дисциплинам/профессиональным модулям/практикам.

8.7. Оригинал программы воспитания и календарный план воспитательной работы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

.

#  9 Корректирующие действия по внесению изменений и дополнений в НД

В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и законодательство Республики Бурятия, в настоящий локальный нормативный акт вносятся соответствующие изменения.

# 10 Лист внесения изменений и дополнений в НД

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номера листов** | **Основание для****внесения изменений** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** | **Дата** | **Дата введения изменения** |
| **замененных** | **новых** | **аннулированных** |
| 1 | 2 | 2 | - | ФЗ от 31.07.2020 г. №304-ФЗ  |   |  И.о.директора Нехуров А.Л. | 06.04.2021г | 06.04.2021г |
| 2 | 4 | 5 | - | ФЗ от 31.07.2020 г. №304-ФЗ  |   |  И.о.директора Нехуров А.Л. | 06.04.2021г | 06.04.2021г |
| 3 | 5 | 5 | - | ФЗ от 31.07.2020 г. №304-ФЗ  |   |  И.о.директора Нехуров А.Л. | 06.04.2021г | 06.04.2021г |
| 4 | 6 | 6 | - |  ФЗ от 31.07.2020 г. №304-ФЗ  |   |  И.о.директора Нехуров А.Л. | 06.04.2021г | 06.04.2021г |
|   |   |   |   |   |   |   |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**титульный лист ППКРС/ППССЗ**

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя: Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/должность/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО**

**ЗВЕНА/ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ**

**РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

## по специальности/профессии код наименование

 Форма обучения: очная/заочная

г. Улан-Удэ, 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**содержание пояснительной записки** **ППКРС/ППССЗ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Нормативно-правовые основания разработки программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Сроки освоения программы СПО по специальности/профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	4. Требования к абитуриенту
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
	1. Область и объекты профессиональной деятельности
	2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
3. ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
	1. Порядок реализации программы среднего общего образования в рамках программы СПО для обучающихся на базе основного общего образования
	2. Распределение обязательной и вариативной части программы и возможности образовательных организаций по её формированию.
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
	1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса
	2. Требования к материально-техническим условиям реализации программы
	3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям
5. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
	1. Учебный план
	2. Порядок организации контрольно-оценочных мероприятий по освоению программы СПО.
6. ПРИЛОЖЕНИЯ (учебный план, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разработчик(и):**  | Методист  |   |  | Погорелая С.Ю.  |
|  |   |   |  |  |
| **Проверил:**  | Заведующий отделом УК  |   |  | Михалёва Л.С. |

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп**  | **Должность**  | **ФИО**  | **Дата согласования**  | **Подпись**  |
| 1.  |  Первый заместитель директора  | Сындеева Ю.Ф. | 21.05.2018  |  |
| 2.  | Заместитель директора по учебной работе  | Мергенева О.В.  | 21.05.2018  |  |
| 3.  | Заместитель директора по производственной работе  | Семенникова С.Л.  | 21.05.2018  |  |

отделение Железнодорожного транспорта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО  | Должность  | Дата  | Подпись  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |
| 10.  |  |  |  |  |
| 11.  |  |  |  |  |
| 12.  |  |  |  |  |
| 13.  |  |  |  |  |
| 14.  |  |  |  |  |
| 15.  |  |  |  |  |
| 16.  |  |  |  |  |
| 17.  |  |  |  |  |
| 18.  |  |  |  |  |
| 19.  |  |  |  |  |
| 20.  |  |  |  |  |
| 21.  |  |  |  |  |
| 22.  |  |  |  |  |
| 23.  |  |  |  |  |
| 24.  |  |  |  |  |
| 25.  |  |  |  |  |
| 26.  |  |  |  |  |
| 27.  |  |  |  |  |
| 28.  |  |  |  |  |
| 29.  |  |  |  |  |
| 30.  |  |  |  |  |
| 31.  |  |  |  |  |
| 32.  |  |  |  |  |
| 33.  |  |  |  |  |
| 34.  |  |  |  |  |

отделение Энергоснабжения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО  | Должность  | Дата  | Подпись  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |
| 10.  |  |  |  |  |
| 11.  |  |  |  |  |
| 12.  |  |  |  |  |
| 13.  |  |  |  |  |
| 14.  |  |  |  |  |
| 15.  |  |  |  |  |
| 16.  |  |  |  |  |
| 17.  |  |  |  |  |
| 18.  |  |  |  |  |
| 19.  |  |  |  |  |
| 20.  |  |  |  |  |
| 21.  |  |  |  |  |
| 22.  |  |  |  |  |
| 23.  |  |  |  |  |
| 24.  |  |  |  |  |
| 25.  |  |  |  |  |
| 26.  |  |  |  |  |
| 27.  |  |  |  |  |
| 28.  |  |  |  |  |
| 29.  |  |  |  |  |
| 30.  |  |  |  |  |
| 31.  |  |  |  |  |
| 32.  |  |  |  |  |
| 33.  |  |  |  |  |
| 34.  |  |  |  |  |

отделение Металлообработки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО  | Должность  | Дата  | Подпись  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |
| 10.  |  |  |  |  |
| 11.  |  |  |  |  |
| 12.  |  |  |  |  |
| 13.  |  |  |  |  |
| 14.  |  |  |  |  |
| 15.  |  |  |  |  |
| 16.  |  |  |  |  |
| 17.  |  |  |  |  |
| 18.  |  |  |  |  |
| 19.  |  |  |  |  |
| 20.  |  |  |  |  |
| 21.  |  |  |  |  |
| 22.  |  |  |  |  |
| 23.  |  |  |  |  |
| 24.  |  |  |  |  |
| 25.  |  |  |  |  |
| 26.  |  |  |  |  |
| 27.  |  |  |  |  |
| 28.  |  |  |  |  |
| 29.  |  |  |  |  |
| 30.  |  |  |  |  |
| 31.  |  |  |  |  |
| 32.  |  |  |  |  |
| 33.  |  |  |  |  |
| 34.  |  |  |  |  |

Хоринский филиал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО  | Должность  | Дата  | Подпись  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |
| 10.  |  |  |  |  |
| 11.  |  |  |  |  |
| 12.  |  |  |  |  |
| 13.  |  |  |  |  |
| 14.  |  |  |  |  |
| 15.  |  |  |  |  |
| 16.  |  |  |  |  |
| 17.  |  |  |  |  |
| 18.  |  |  |  |  |
| 19.  |  |  |  |  |
| 20.  |  |  |  |  |
| 21.  |  |  |  |  |
| 22.  |  |  |  |  |
| 23.  |  |  |  |  |
| 24.  |  |  |  |  |
| 25.  |  |  |  |  |
| 26.  |  |  |  |  |
| 27.  |  |  |  |  |
| 28.  |  |  |  |  |
| 29.  |  |  |  |  |
| 30.  |  |  |  |  |
| 31.  |  |  |  |  |
| 32.  |  |  |  |  |
| 33.  |  |  |  |  |
| 34.  |  |  |  |  |