

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.03.2025 13:05:58  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da80d03297824e0d1d209960

Приложение   1  

**Министерство образования Камчатского края**

**Красное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГПОАУ  
«Камчатский политехнический техникум»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение о порядке разработки и утверждения основных  
профессиональных образовательных программ среднего  
профессионального образования**

Петропавловск-Камчатский – 2022

# **Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования**

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет структуру, порядок проектирования и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) - программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) реализующих Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в краевом государственном профессиональном образовательном автономном учреждении (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО и локальными нормативными актами техникума.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений техникума, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.4 ОПОП СПО представляет собой системно организованный комплекс учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки, разработанный и утвержденный с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и отраслевых требований.

1.5 Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС СПО должна обеспечить достижение обучающимися результатов, установленных соответствующим федеральным государственным стандартом СПО.

1.6 ОПОП СПО (ППССЗ, ППКРС) включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Компоненты образовательной программы, учебно-методическая документация разрабатываются в соответствии с утвержденным макетом в электронном виде.

1.7 ОПОП СПО (ППССЗ, ППКРС) разрабатывается по каждому направлению подготовки (специальности или профессии) с учетом потребностей регионального рынка труда.

## **2 Содержание и структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

2.1 Структура образовательной программы включает в себя обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

2.2 ОПОП СПО включает в себя:

- титульный лист;
- аннотацию программы;
- лист согласования ОПОП с работодателями;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рабочие программы практик;
- фонды оценочных средств;
- программа государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП;
- рабочая программа воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- сведения о кадровом и материально-техническом обеспечении ОПОП.

## **3 Принципы проектирования основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

3.1 ОПОП СПО проектируется на основе компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения обучающихся самостоятельно образовательным учреждением на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

3.2 ОПОП СПО рассматривается на заседании методического совета и рекомендуется к утверждению приказом директора техникума, она должна быть согласована с работодателями.

3.3 ОПОП СПО ежегодно обновляет образовательные программы в части учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, материально-технического, кадрового обеспечения.

## **4 Порядок проектирования и хранения основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

4.1 ОПОП СПО проектируется на основе ФГОС СПО с учетом Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО), профессиональных стандартов (при наличии).

4.2 При необходимости в ОПОП СПО могут включаться дополнительные разделы и содержательные элементы.

4.3 Обязанности руководителя образовательной программы ОПОП СПО возлагаются на заведующего отделением соответствующего направления подготовки.

4.4 Разработка и актуализация ОПОП СПО осуществляется рабочей группой в составе: руководителя ОПОП СПО, представителей работодателя, заместителей директора (по учебной работе, учебно-производственной работе, воспитательной работе и социальным вопросам, дополнительного образования и заочной форме обучения), методистов, председателей цикловых комиссий и иных заинтересованных лиц. Анализ документов образовательной программы проводит руководитель ОПОП СПО. Общую ответственность за содержание и качество ОПОП СПО несет директор техникума.

4.5 Порядок проектирования ОПОП СПО:

- анализ требований ФГОС СПО, ПООП СПО, профессионального стандарта руководителем ОПОП СПО;

- формирование паспорта компетенций (совместно с председателями цикловых комиссий, представителями работодателей);

- разработка графика учебного процесса (совместно с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения);

- разработка учебного плана (совместно с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения председателем цикловой комиссии (в соответствии с направлением подготовки), представителями работодателей);

- анализ кадрового обеспечения образовательного процесса, внесение корректив (при необходимости) и формирование справки о кадровом обеспечении;

- разработка характеристики ОПОП СПО;

- разработка рабочей программы воспитания;

- разработка календарного плана воспитательной работы;

- доведение до методистов, заведующего учебным отделом, заведующих учебными отделениями, заведующего практикой, председателей цикловых комиссий и преподавателей, задействованных в реализации образовательной программы учебного плана, для организации разработки рабочих программ дисциплин (модулей), практик;

- контроль качества разработанных рабочих программ дисциплин (модулей), практик (председателями цикловых комиссий и методистами);

- сбор утвержденных рабочих программ в бумажном варианте (оригинал) и их электронных версий и аннотаций дисциплин (электронные версии);

- организация своевременного размещения электронных версий рабочих программ дисциплин (модулей), практик в электронной библиотеке;

– разработка документов по государственной итоговой аттестации выпускников;

– сбор учебно-методических документов (методических указаний по проведению занятий, выполнению СРО и т.д.) бумажном варианте и их электронных версии, контроль их качества и организация размещения в электронной библиотеке;

– анализ материально-технического обеспечения дисциплин ОПОП СПО, формирование справки о материально-техническом обеспечении (выполняется на основании данных предоставленных заведующим практикой);

– анализ информационного, учебно-методического обеспечения дисциплин ОПОП СПО;

– формирование комплекта документов (общая характеристика образовательной программы, учебные планы по всем формам обучения, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин с приложением, программы практик, методические и иные документы).

4.6 Утвержденные ОПОП СПО в бумажном варианте и их электронные версии хранятся в Методическом кабинете.

4.7 Копии ОПОП СПО в бумажном варианте и электронные версии оригиналов хранятся у руководителей ОПОП СПО.

## **5 Порядок утверждения, обновления и размещения на сайте техникума основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

5.1 ОПОП СПО обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных техникумом дисциплин (модулей) учебного плана, а также содержания рабочих программ дисциплин, воспитания и программ практик. Обновление и корректировка ОПОП СПО происходят с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения профильных работодателей. Изменения в образовательной программе осуществляются под руководством руководителя ОПОП СПО соответствующего направления (специальности или профессии) подготовки.

5.2 Руководитель ОПОП СПО совместно с методистами, представителями работодателей анализирует разработанные ОПОП СПО и представляет их для рассмотрения на методическом совете.

5.3 ОПОП СПО утверждается приказом директора на основании решения методического совета техникума.

5.4 Информация об ОПОП СПО (общая характеристика образовательной программы, учебные планы по всем формам обучения, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин с приложением их копий, программы практик, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, методические и иные документы) размещается на официальном сайте техникума. Компоненты ОПОП СПО размещаются и обновляются руководителем ОПОП СПО в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» при технической поддержке отдела ИТ.

5.5 При возникновении изменений в составе и (или) в содержании ОПОП СПО руководитель обязан в течение 10-и рабочих дней с момента возникновения изменений обеспечить размещение компонентов ОПОП СПО на официальном сайте техникума.

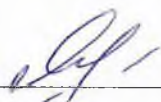
## 6 Ответственность

6.1 Ответственным за разработку и совершенствование ОПОП СПО является руководитель ОПОП.

6.2 Заместители директора несут ответственность за своевременную разработку и качественную реализацию ОПОП СПО, материально-техническое, кадровое обеспечение образовательной программы, а также осуществляют организационное и нормативно- правовое сопровождение процесса.

6.3 Методисты и председатели цикловых комиссий несут ответственность за своевременное и качественное обеспечение ОПОП СПО в части кадрового и методического обеспечения дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации.

Заместитель директора  
по учебной работе



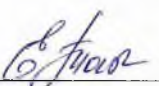
М.А. Якименко

Заместитель директора  
по учебно-производственной  
работе




Т.В. Елисеева

Заместитель директора  
по ДО и ЗО



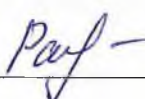
Е.Н. Тюпюнникова

Заместитель директора  
по ВР и СВ



А.Н. Ярочкина

Заведующий первым  
отделением



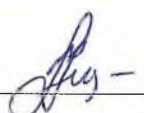
Е.В. Рахмина

Заведующий вторым  
отделением



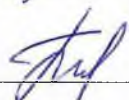
И.А. Макарова

Заведующий отделением  
ДО и ЗО



А.В. Сокольникова

Методист



И.А. Туракова