

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ КК ЛТК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ЛТК

\_\_\_\_\_ В.В. Гура

Приказ от 17 апреля 2023 г. № 171-АХ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об основной профессиональной образовательной программе**  
**среднего профессионального образования**  
**в государственном бюджетном профессиональном образовательном**  
**учреждении Краснодарского края**  
**«Ленинградский технический колледж»**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Ленинградский технический колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в актуальной редакции, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года

№ 762; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по соответствующему направлению профессии/специальности; Постановлением Правительства Российской Федерации № 1015 от 24.12.2008 г. «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области образования»; нормативно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-методических документов Министерства образования Краснодарского края; уставом Колледжа.

1.2 Настоящее положение определяет принципы проектирования, структуру и содержание, порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3 ОПОП – системно организованный комплекс учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника соответствующей квалификации, разработанный и утвержденный с учетом потребностей регионального рынка труда, а также с учетом рекомендаций предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (при наличии).

1.4 ОПОП включает в себя учебный план, календарные учебные графики, графики аттестации, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.5 Учебный план ОПОП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

1.6 Руководитель ОПОП назначается приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе. Руководителем ОПОП может быть назначен заместитель директора, председатель ПЦК, либо иной представитель преподавательского состава, занятый в реализации данной ОПОП и имеющий профессиональное образование по профилю профессии/специальности.

## **2 ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### 2.1 Титульный лист

На титульном листе указываются:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование Колледжа по уставу;
- наименование документа;
- код и название профессии/специальности;
- квалификация;
- форма обучения;
- нормативный срок освоения ОПОП;
- профиль получаемого профессионального образования;
- год создания ОПОП.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- дата согласования ОПОП представителями работодателей, их подпись и печать организаций;
- дата утверждения ОПОП директором Колледжа и его подпись;
- ФГОС по профессии/специальности, номер и дата его утверждения в Министерстве образования и науки Российской Федерации, номер и дата его регистрации в Министерстве юстиции;
- наименование укрупненной группы;

- дата и номер протокола заседания педагогического совета Колледжа, на котором была рассмотрена ОПОП по профессии/специальности;
- наименование организации-разработчика;
- должности, фамилии и инициалы разработчиков ОПОП, их подписи.

## 2.2 Содержание ОПОП

В содержание ОПОП включаются разделы:

### 1. Пояснительная записка ОПОП:

- характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП;
- характеристика подготовки по профессии/специальности;
- рабочий учебный план;
- обоснование вариативной части ОПОП;
- перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик;
- контроль и оценка результатов освоения ОПОП;
- приложения (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик).

### 2. Учебный план ОПОП.

### 3. Календарные учебные графики (далее – КУГ) ОПОП.

### 4. КУГ аттестаций.

## **3 ПОЯСНЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1 На основании ФГОС СПО по соответствующей профессии/специальности раздел «Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» обосновывает требования к результатам освоения студентом ОПОП и включает в себя:

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- виды профессиональной деятельности выпускника;
- общие и профессиональные компетенции выпускника.

3.2 Характеристика подготовки по профессии/специальности включает в себя:

- нормативный срок освоения ОПОП;
- форма получения образования;
- требования к поступающим;
- профессиональный стандарт (при наличии);
- перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

3.3 Рабочий учебный план по профессии/специальности представлен в табличной форме и содержит:

- номер и наименование профессии/специальности;
- квалификация;
- форма обучения;
- уровень образования, необходимый для приёма на обучение по профессии/специальности;
- нормативный срок обучения.

3.4 Разработка вариативной части ОПОП по профессии/специальности (далее – вариативная часть) регулируется Постановлением Правительства РФ № 1015 от 24.12.2008 г. «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области образования». Вариативная часть направлена на обеспечение обучающихся Колледжа качественным профессиональным образованием. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются работодателями, участвующими в формировании ОПОП.

Содержание вариативной части формируется исходя из специфики профессии/специальности, деятельности коллежа и предприятия (предприятий) заинтересованного работодателя.

Вариативная часть представляет собой дополнение профессиональных модулей и междисциплинарных курсов фрагментами регионально-значимого содержания в виде тем, разделов, учебных элементов, а также введением междисциплинарного курса для получения рабочих профессий с учётом квалификационных требований по рабочим профессиям на основании ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и квалификационных характеристик по профессиям.

Вариативная часть ОПОП наряду с обязательной является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП отображается в табличной форме.

### 3.5 Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

В разделе «Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик» указывается индекс и наименование дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС СПО по циклам, разделам в строгом соответствии с учебным планом в табличной форме.

3.7 В разделе «Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы» перечисляются:

- материалы, содержащие порядок и содержание проведения промежуточной аттестации;
- фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- требования к государственной итоговой аттестации выпускников: порядок, критерии оценки, требования к содержанию, объему и

структуре выпускных квалификационных работ, а также к содержанию и процедуре проведения итоговой государственной аттестации.

#### **4 ПОРЯДОК ПРОЕКТИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1 ОПОП проектируется на основе компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения.

4.2 ОПОП проектируется в соответствии с данным положением и с учетом требований ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки.

4.3 Проектирование программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем ОПОП. Ответственным за проектирование является руководитель ОПОП, назначенный директором Колледжа.

4.4 ОПОП согласовывается заместителем директора по учебной работе, основными работодателями.

4.5 На уровне ПЦК разрабатываются:

- характеристика подготовки по профессии/специальности;
- компетентностно-квалификационная характеристика выпускника;
- рекомендации для составления учебного плана с календарным учебным графиком;
- матрица соотношения дисциплин ОПОП;
- программы практик;
- документы по государственной итоговой аттестации выпускников;
- УМК дисциплин (модулей) ОПОП;
- образовательные технологии, применяемые при реализации ОПОП;
- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости;
- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

4.6 Заместителями по учебной и учебно-воспитательной работе разрабатываются локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс и документы, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

4.7 Порядок согласования и утверждения ОПОП:

4.7.1 Заместителем директора по учебной работе Колледжа создается рабочая группа, которая готовит заключение о соответствии (не соответствии) ОПОП установленным требованиям ФГОС СПО по содержанию и настоящему положению по оформлению.

4.7.2 На заседании ПЦК принимается решение об одобрении ОПОП при положительном заключении и утверждается заключение о соответствии включенных в программу методических материалов (УМК и др.), соответствующих требованиям ФГОС СПО.

4.7.3 Председатель ПЦК представляет проект ОПОП на бумажном и электронном носителях, включающий полный состав документов, заключение и выписку из протокола ПЦК заместителю директора по учебной работе Колледжа на согласование. Заместитель директора по учебной работе Колледжа после согласования проекта ОПОП с основными работодателями (о чем делается соответствующая запись на титульном листе ОПОП) представляет директору Колледжа проект ОПОП, на бумажном и электронном носителях, включающий полный состав документов, указанный в п. 1.4 настоящего Положения (за исключением фондов оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля знаний).

4.7.4 Директор Колледжа утверждает ОПОП, о чем делается соответствующая запись на титульном листе ОПОП. С данного момента ОПОП перестает быть проектом и приобретает статус нормативного документа.

4.7.5 Первый экземпляр ОПОП хранится у заместителя директора по учебной работе Колледжа вместе с ФГОС СПО, примерными программами по

профессии/специальности и другими материалами, у председателя ПЦК должны быть копии ОПОП с отметкой «копия верна».

4.7.6 Электронные версии методического обеспечения ОПОП размещаются в течение двух недель после утверждения на сайте Колледжа.

## **5 ОБНОВЛЕНИЕ И КОРРЕКТИРОВКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1 ОПОП обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных требованиями ФГОС СПО, а также содержания УМК и программ практик. Обновление и корректировка ОПОП происходят с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей.

5.2 При обновлении и корректировке ОПОП руководитель программы представляет изменения и дополнения на согласование и утверждение в том же порядке, что и на утверждение ОПОП.

5.3 Обновленное методическое обеспечение ОПОП размещаются в течение двух недель после обновления на сайте Колледжа. Ответственность за своевременное и полное размещение указанных материалов возлагается на руководителя ОПОП.