



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 28.02.2023 № 06-03.28.02.23.23
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки и утверждения
образовательных программ среднего
профессионального образования
в АНОО ВО «ВЭПИ»**

Положение «О порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» и другими локальными нормативными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

1. Общие положения

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), реализуемых в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт) в соответствии с ФГОС СПО, и предназначено для обеспечения единства требований к разработке и реализации ОП СПО всеми структурными подразделениями Института.

1.2. ОП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и

организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.3. ОП СПО реализуются Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.4. При реализации ОП СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.5. Образовательная деятельность по ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Руководство ОП СПО

2.1. Общее руководство ОП СПО осуществляет лицо, назначенное приказом ректора Института. Руководитель назначается на основании представления заведующего выпускающей кафедры по согласованию с деканом факультета и проректором по учебно-методической работе.

2.2. Педагогическая нагрузка руководителя ОП СПО за выполнение возложенных на него обязанностей определяется в рамках времени, отведенного на организационно-методическую работу (вторую половину дня) в соответствии с утвержденными в Институте видами и нормами времени.

2.3. К обязанностям руководителя ОП СПО относятся:

2.3.1. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в рамках координируемой ОП СПО;

2.3.2. Координация взаимодействия с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях соответствия компетентностной модели выпускника ОП СПО требованиям рынка труда;

2.3.3. Участие в формировании коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП СПО и в процессе подбора кадров для реализации ОП СПО;

2.3.4. Участие в формировании компетентностной модели выпускника ОП СПО;

2.3.5. Координация работы по актуализации учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.3.6. Участие в определении профильных организаций для организации практической подготовки обучающихся, прохождения практики обучающимися;

2.3.7. Формирование комплектов учебно-методических документов, а также отслеживание правильности их составления;

2.3.8. Участие в профориентационной работе;

2.3.9. Осуществление взаимодействия с обучающимися по вопросам, связанным с их профессиональной самореализацией, регулярное информирование обучающихся о возможностях профессионального роста;

2.3.10. Актуализация информации на официальном сайте Института, касающейся порядка реализации ОП СПО.

2.4. Руководитель ОП СПО ежегодно отчитывается на заседании выпускающей кафедры о результатах реализации ОП СПО, в том числе по таким показателям, как обеспеченность ОП СПО учебно-методическими материалами, востребованность ОП СПО у поступающих, динамика численности контингента обучающихся, причины отчисления обучающихся, качество подготовки обучающихся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и по ОП СПО в целом, востребованность выпускников по ОП СПО на рынке труда.

2.5. К обязанностям заведующего выпускающей кафедрой по ОП СПО относятся:

2.5.1. Принятие стратегических решений по реализации ОП СПО и повышению ее качества, включающих в себя: определение содержания ОП СПО и соответствии с актуальными тенденциями развития рынка труда, экономики, науки и техники, определение специфики ОП СПО в рамках формирования компетенций обучающихся, актуализацию и обновление ОП СПО, продвижение и повышение конкурентоспособности ОП СПО;

2.5.2. Утверждение компетентностной модели выпускника ОП СПО;

2.5.3. Руководство рабочей группой по вопросам организации и реализации учебного процесса в рамках ОП СПО;

2.5.4. Планирование и организация профориентационной работы;

2.5.5. Утверждение состава коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.5.6. Контроль соответствия содержания и качества ОП СПО, учебно-методического обеспечения аккредитационным показателям;

2.5.7. Контроль за своевременной подготовкой и обновлением учебно-методического обеспечения ОП СПО;

2.5.8. Взаимодействие с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях их привлечения в процессе реализации ОП СПО;

2.5.9. Организация работы по подготовке ОП СПО к прохождению государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, международной аккредитации;

2.5.10. Содействие в организации непрерывного образования профессорско-преподавательского состава в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.6. Управление ОП СПО на уровне факультета осуществляет декан факультета.

2.7. Декан факультета осуществляет организацию подготовки обучающихся по ОП СПО, организацию и координацию учебной, организационно-методической, научной и иных видов деятельности кафедр, участвующих в реализации ОП СПО.

2.8. К обязанностям декана факультета в части ОП СПО относятся:

2.8.1. Сопровождение ОП СПО и контроль формирования и выполнения ее ресурсного обеспечения (кадрового, учебно-методического, материально-технического) в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов Института;

2.8.2. Координация мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности ОП СПО, включая подготовку ОП СПО к различным процедурам оценки качества;

2.8.3. Деятельность по популяризации и продвижению ОП СПО, работа с потенциальными поступающими;

2.8.4. Организация деятельности по обеспечению совершенствования качества ОП СПО через коллегиальные органы управления Института.

2.9. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и методической работы по всем реализуемым ОП СПО.

2.10. Начальник УМУ осуществляет формирование и контроль выполнения единых для всех разрабатываемых и реализуемых в Институте ОП СПО требований по структуре, содержанию, условиям и порядку реализации ОП СПО.

2.11. К обязанностям начальника УМУ в части ОП СПО относятся:

2.11.1. Организация и контроль соответствия документов ОП СПО требованиям ФГОС, законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов Института;

2.11.2. Организация и контроль представления ОП СПО на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование»;

2.11.3. Участие в подготовке ОП СПО к различным процедурам оценки качества.

2.12. Проректор по учебно-методической работе осуществляет стратегическое руководство ОП СПО, реализуемых в Институте.

3. Структура ОП СПО

3.1. ОП СПО представляется в виде комплекта документов, разработанного и утвержденного на основе соответствующего ФГОС СПО, достижений научных школ и материально-технического обеспечения Института в рамках определенной специальности среднего профессионального образования. Каждый компонент ОП СПО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

3.2. В состав ОП СПО включаются:

- 3.2.1. Общая характеристика (описание) ОП СПО;
- 3.2.2. Учебный план;
- 3.2.3. Календарный учебный график;
- 3.2.4. Рабочие программы дисциплин (модулей);
- 3.2.5. Оценочные материалы;
- 3.2.6. Методические материалы;
- 3.2.7. Рабочая программа воспитания;
- 3.2.8. Календарный план воспитательной работы;
- 3.2.9. Иные компоненты.

3.3. Учебный план характеризует содержание и структуру ОП СПО. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в часах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

3.4. Учебный план согласовывается проректором по учебно-методической работе, деканом факультета, заведующим кафедрой и утверждается ректором после одобрения Ученым советом в составе ОП СПО.

3.5. Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, периодов аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года в соответствии с нормативным сроком получения образования по формам обучения. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом. Структура календарного учебного графика должна способствовать эффективной организации учебного процесса в Институте.

3.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания дисциплины (модуля), ее раздела, части. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна отражать современные результаты развития науки, техники, культуры, производства и экономики, связанные с данной дисциплиной (модулем). Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями кафедр на основе ФГОС и в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами.

3.7. Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплинам (модулям), практикам, для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Все ФОС должны отражать результаты обучения и уровень сформированных компетенций в соответствии со спецификой и видом профессиональной деятельности.

3.8. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена разрабатываются и доводятся до сведения участников отношений в сфере образования в соответствии с

порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.9. Методические материалы представляются в виде учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, лабораторных работ, выпускных квалификационных работ и др.

3.10. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы являются компонентами ОП СПО, на основе которых осуществляется воспитание обучающихся при освоении ими ОП СПО. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются в соответствии с примерной рабочей программой воспитания и примерным календарным планом воспитательной работы, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.11. К иным компонентам ОП СПО относятся:

3.11.1. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

3.11.2. Программы практик, являющиеся комплектом документов, состоящих из программ по всем типам практик, установленным в учебном плане в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4. Порядок разработки и утверждения ОП СПО

4.1. ОП СПО разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. ОП СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Институтом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

4.3. При разработке ОП СПО необходимо руководствоваться компетентностным подходом, ориентированным на конечный результат образовательной деятельности, актуальными потребностями рынка труда, целесообразностью формирования тех или иных дидактических единиц с учетом их логической последовательности.

4.4. Институт разрабатывает ОП СПО в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования.

4.5. Разработка ОП СПО осуществляется преподавателями кафедры, реализующей ОП СПО по специальностям среднего профессионального образования с участием преподавателей других кафедр, ведущих учебные занятия по данной специальности.

4.6. ОП СПО должна быть согласована с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

4.7. Разработанная ОП СПО обсуждается на заседании кафедры, на котором принимается решение о ее одобрении или неодобрении.

4.8. Одобренная ОП СПО рекомендуется к утверждению на заседании Ученого совета.

4.9. ОП СПО утверждается ректором, о чем делается соответствующая запись на титульном листе общей характеристики (описания) ОП СПО.

4.10. Компоненты ОП СПО разрабатываются в форме комплекта документов, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебно-методической работе Института.

4.11. Бумажный вариант и электронная версия ОП СПО (вместе со всеми компонентами) хранятся на кафедре.

4.12. Электронную версию утвержденной ОП СПО (вместе со всеми компонентами) заведующий выпускающей кафедрой предоставляет для хранения в отдел управления документами Института.

4.13. Информация об ОП СПО и ее компонентах размещается на официальном сайте Института в сети «Интернет».

4.14. Деканат факультета совместно с кафедрами своевременно организует и проводит корректирующие мероприятия по оптимизации и актуализации рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов ОП СПО.

4.15. Ответственность за разработку, содержание и качество рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов ОП СПО несут разработчик, заведующий кафедрой, декан факультета.

5. Актуализация ОП СПО

5.1. Актуализация ОП СПО – обновление содержания структурных компонентов ОП СПО. Обновление ОП СПО должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Другими основаниями для актуализации ОП СПО являются:

5.2.1. Предложения руководителя ОП СПО;

5.2.2. Результаты оценки качества ОП СПО;

5.2.3. Результаты мониторинга потребностей рынка труда;

5.2.4. Объективные изменения условий реализации ОП СПО, включая изменение ФГОС СПО;

5.2.5. Обновление перечня программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, списка литературы.

5.3. Обновления отражаются путем внесения изменений в соответствующие компоненты ОП СПО.

5.4. В случае обновления учебного плана ОП СПО с изменениями должна пройти процедуру рассмотрения Ученым советом Института и утверждения ректором.

6. Особенности разработки ОП СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Обучение по ОП СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.2. Адаптированная ОП СПО должна обеспечить формирование у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья компетенций, установленных ФГОС СПО по соответствующей специальности с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.