


Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ

«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»

 Н.П.Коробова

приказ № 209-ОД

от «24» сентября 2015г.



ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ОБНОВЛЕНИЙ В ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок внесения обновлений в основные профессиональные образовательные программы БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях регулирования вопросов организации и осуществления деятельности колледжа по обновлению основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) с целью удовлетворения запросов и изменений потребностей рынка труда и работодателей для конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

1.3. Настоящий Порядок определяет:

- организацию и осуществление деятельности должностных лиц колледжа по обновлению ОПОП;
- процедуру согласования и утверждения внесенных обновлений в ОПОП, реализуемые в колледже.

2. Организация и осуществление деятельности по обновлению ОПОП

2.1. Ежегодное обновление ОПОП осуществляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и, в соответствии с требованиями ФГОС СПО к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы в части состава дисциплин и профессиональных модулей в рабочем учебном плане по специальностям.

2.2. Деятельность по обновлению ОПОП осуществляется рабочими группами, создаваемыми по приказу директора колледжа.

2.3. Руководителями рабочих групп назначаются заведующие отделениями.

2.4. Деятельность рабочих групп начинается с выявления актуальных требований рынка труда через опрос работодателей по опросным листам, включающим следующие разделы:

- общие сведения о предприятии и готовность организации к сотрудничеству с образовательным учреждением;

- перспективы развития предприятия (исходя из прогнозов развития отрасли);

- кадровая политика предприятия (оценка заинтересованности и потенциального взаимодействия в аспекте дальнейшего трудоустройства выпускников данного профильного направления);

- анализ компетенций работника (оценка полноты спектра выполняемых функций и видов деятельности по профессии и изучение мнения работодателя о востребованных умениях будущих специалистов).

2.5. На основании проведенных исследований рабочая группа готовит аналитический отчет, который включает в себя:

- анализ проведенного анкетирования с приложением анкеты и списка респондентов с указанием организации и занимаемой должности респондента;

- функциональную карту специалиста;

- обоснование структуры и содержания вариативной части ОПОП;

- обоснование распределения часов инвариантной части ОПОП по МДК и ПМ;

- характер изменений (уточнений, обновлений) содержания профессиональных модулей;

- виды деятельности для дополнительной профессиональной подготовки.

2.6. Для обновления ОПОП рабочая группа использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с анализом потребностей работодателей и спецификой деятельности колледжа.

2.7. На основе данных аналитического отчета рабочие группы разрабатывают макеты учебных планов в соответствии со структурой и содержанием вариативной части и распределением инвариантной части ОПОП по МДК и ПМ, заполняют таблицу сводных данных о внесении изменений в основную профессиональную образовательную программу по специальности и году приема (Приложение).

2.8. На основе макетов учебных планов рабочие группы разрабатывают рабочие учебные планы, содержащие календарный график учебного процесса, пояснительную записку (с описанием порядка организации учебного процесса, с таблицей распределения часов вариативной части и описанием внесенных изменений в ОПОП, описанием периодичности и видов практик), справочник и карточку формируемых компетенций (включая дополнительные, определенные рабочими группами, в соответствии с выделенными вариативными модулями), программу государственной итоговой аттестации, перечень учебных кабинетов, перечень методических комиссий, осуществляющих подготовку обучающихся по ОПОП.

2.9. В случае внесения в учебный план новых учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик приказом директора колледжа назначаются ответственные за разработку соответствующих рабочих программ и устанавливаются сроки их разработки.

2.10. По окончании деятельности рабочих групп по обновлению **ОПОП методистом проводится внутренняя экспертиза** с целью определения соответствия ОПОП требованиям ФГОС.

2.11. По результатам экспертизы рабочие группы устраняют выявленные несоответствия и передают ОПОП на согласование с работодателями.

2.12. Обновления, внесенные в основные профессиональные образовательные программы утверждаются педагогическим Советом колледжа в присутствии представителей работодателей, после чего издается соответствующий распорядительный акт директора колледжа не позднее **31 августа** текущего года.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

3.2. Настоящий Порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

3.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

3.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

3.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящий Порядок оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

Дальнейший порядок действий должностных лиц:

- Директор колледжа в течение 3 рабочих дней передает поступившие предложения и дополнения в настоящий Порядок на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.
- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок, о чем делает соответствующее письменное заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.
- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящий Порядок, с заключением юрисконсульта.
- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящий Порядок.
- Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.

Приложение
к Порядку внесения обновлений в основные
профессиональные образовательные программы
БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный
колледж»

Приказ от 24.09.2015 г. №209-ОД

Таблица сводных данных
о внесении изменений в основную профессиональную образовательную программу по
специальности _____
года приема _____

Индекс и наименование учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля	Изменения, внесенные в ОПОП (прием 201_ г.)							ИТОГО часов вариативной части			
	увеличение кол-ва часов (максимальная нагрузка)	уменьшение количества часов(максимальная нагрузка)	аннулирование вариативного модуля	введение вариативного модуля	аннулирование вариативного МДК	введение вариативного МДК	аннулирование учебной дисциплины (вариативной)	введение учебной дисциплины(вариативной)	максимальная аудиторная нагрузка	обязательная аудит.нагрузка	лаб/практических.
ОГСЭ.00											
ЕН.00											
П.00											
ОП.00											
ПМ.00											
МДК.01.01											
Часов вариативной части, использованных для углубления инвариантной											
ОП.0n											
ПМ.0n											
МДК.0n.0n											
Часов вариативной части, использованных на введение УД, МДК, ПМ											
ИТОГО ЧАСОВ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ									N ⁱ	N ⁱⁱ	N ⁱⁱⁱ

ⁱ Количество часов максимальной нагрузки по вариативной части в соответствии с ФГОС СПО

ⁱⁱ Количество часов обязательной нагрузки по вариативной части в соответствии с ФГОС СПО

ⁱⁱⁱ Количество часов лабораторно-практических занятий из числа часов вариативной части

