

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом ГАПОУ СО «ЕПТ»
(протокол от 18.12.2024 № 4)

Методическим советом
(протокол от 10.12.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 25.12.2024 № 252-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»**

Екатеринбург - 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура ОПОП	3
3. Порядок разработки и утверждения ОПОП	5
4. Перечень приложений	8
5. Заключительные положения	8
Лист регистрации изменений	9

1. Общие положения

1.1. Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям/специальностям, реализуемым в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский политехникум» (далее – техникум), Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, сферу ответственности, условия разработки, хранения и актуализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП), реализуемых в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности техникума, и вводится в действие в целях регламентации процесса разработки, утверждения и актуализации документов, входящих в состав ОПОП техникума.

1.3. ОПОП – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.4. Настоящее положение распространяется, в том числе на ОПОП «Профессионалитет».

2. Структура ОПОП

2.1. ОПОП имеет следующую структуру:

2.1.1. Описательная часть:

- а) титульный лист;
- б) аннотация ОПОП, информация о разработчиках ОПОП, профильных организациях, принимавших участие в разработке ОПОП, разработчиках рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в составе ОПОП;
- в) содержание ОПОП;
- г) общие положения:
 - назначение основной профессиональной образовательной программы;
 - нормативные документы;
 - перечень сокращений;
- д) основные характеристики образовательной программы:

- отрасль, для которой разработана образовательная программа;
- перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии);
- специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет;
- реквизиты ФГОС СПО;
- квалификация(-и) выпускника;
- в т.ч. дополнительные квалификации;
- направленности (при наличии);
- нормативный срок реализации на базе основного общего образования;
- нормативный объем образовательной программы на базе основного общего образования;
- согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы (только для ОПОП-П);
- согласованный с работодателем объем образовательной программы (только для ОПОП-П);
- форма обучения;
- структура образовательной программы;
- е) характеристика профессиональной деятельности выпускника:
 - область(-и) профессиональной деятельности выпускников;
 - профессиональные стандарты;
 - осваиваемые виды деятельности;
- ж) требования к результатам освоения образовательной программы:
 - общие компетенции;
 - профессиональные компетенции;
 - матрица компетенций выпускника, в том числе:
 - матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики;
 - матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП по профессии/специальности;
- результаты общеобразовательной подготовки (только для ОПОП, реализуемых на базе основного общего образования);
- з) структура и содержание образовательной программы:
 - учебный план
 - пояснения к учебному плану;
 - обоснование распределения вариативной части образовательной программы;
 - план обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте);
 - календарный учебный график;
 - сводные данные по бюджету времени;
 - рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
 - рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы;
 - практическая подготовка;
 - государственная итоговая аттестация;
- и) условия реализации образовательной программы:
 - материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной

программы, в том числе:

требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы;

- перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой;

- применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- кадровые условия реализации образовательной программы;

- расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.

2.1.2. Приложения к ОПОП:

- рабочие программы профессиональных модулей (в том числе рабочие программы практики);

- рабочие программы учебных дисциплин;

- рабочие программы общеобразовательных учебных предметов (только для ОПОП, реализуемых на базе основного общего образования);

- материально-техническое оснащение;

- программа государственной итоговой аттестации;

- рабочая программа воспитания;

- комплекты оценочных и методических материалов (в составе рабочих программ).

При этом комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации является обязательным приложением к рабочей программе общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля, практики.

2.2. Каждое приложение к ОПОП должно содержать титульный лист, содержание и самостоятельную нумерацию страниц.

2.3. ОПОП (в совокупности ее структурно-содержательных компонентов) согласовывается методическим советом техникума, педагогическим советом техникума, профильной организацией и утверждается приказом техникума как единый локальный нормативный акт техникума.

3. Порядок разработки и утверждения ОПОП

3.1. Техникум самостоятельно разрабатывает ОПОП на основе ФГОС СПО, с учетом примерной ОПОП (при ее наличии) по соответствующей профессии/специальности, потребностей регионального рынка труда и/или конкретной профильной организации, и утверждает приказом директора техникума по согласованию с педагогическим советом техникума и представителями работодателей – профильной организацией.

3.2. ОПОП разрабатывается по каждой реализуемой профессии/специальности на каждый набор и ежегодно корректируется (обновляется) (при необходимости) с учетом рекомендаций представителей работодателей в части:

- требований к результатам освоения образовательной программы;

- содержания учебных планов и календарного учебного графика;

- внесения изменения в содержание рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

3.3. Разработка ОПОП на новый набор осуществляется поэтапно:

- определение требований к результатам освоения образовательной программы совместно с представителями профильных организаций (январь-февраль текущего календарного года);

- разработка и согласование с методическим советом техникума учебных планов и календарного учебного графика (февраль-март текущего календарного года);

- разработка рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик с учетом требований к результатам освоения образовательной программы, на основе учебного плана и примерных программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей (март-апрель текущего календарного года);

- рассмотрение рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик на заседании цикловых комиссий (апрель-май текущего календарного года);

- разработка и согласование с методическим советом программы государственной итоговой аттестации, рабочей программы воспитания (апрель-май текущего календарного года);

- определение состава материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, включая перечень специальных помещений, оснащения и оборудования для проведения занятий всех видов, перечень основных печатных и электронных учебных изданий (в составе рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик) (май текущего календарного года);

- подготовка полного комплекта структурно-содержательных компонентов ОПОП (май текущего календарного года);

- согласование ОПОП с представителями работодателей – профильными организациями (май-июнь текущего календарного года);

- согласование ОПОП методическим советом и педагогическим советом техникума (июнь текущего календарного года);

- утверждение ОПОП директором техникума (не позднее 20 июня текущего календарного года);

- разработка, согласование и утверждение методическим советом техникума комплектов оценочных материалов в составе ОПОП (не позднее, чем за три месяца до проведения промежуточной аттестации и/или аттестационного мероприятия в рамках внутренней системы оценки качества образования);

- разработка, согласование и утверждение методическим советом техникума комплектов методических материалов в составе ОПОП (по мере разработки).

3.4. В разработке ОПОП принимают участие:

- заместитель директора по развитию образовательной деятельности;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по социально-педагогической работе;
- заведующий методическим кабинетом;
- методисты методического кабинета;
- председатели и педагогические работники цикловых комиссий (методических объединений), обеспечивающих преподавание соответствующих общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, руководство практикой.

3.5. Заместитель директора по развитию образовательной деятельности:

- организует и обеспечивает своевременность разработки ОПОП по профессиям/специальностям, реализуемым в техникуме, актуализацию и модернизацию всех компонентов ОПОП;

- разрабатывает описательную часть ОПОП, программу государственной итоговой аттестации;

- определяет состав и формирует перечень учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе;

- участвует в определении состава и формировании перечня материально-технического обеспечения, используемого в образовательном процессе;

- формирует единый комплект проекта ОПОП и представляет его для согласования на заседаниях методического совета и педагогического совета техникума;

3.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет разработку календарного учебного графика ОПОП;

- определяет состав и формирует перечень материально-технического обеспечения, используемого в образовательном процессе.

3.7. Заместитель директора по социально-педагогической работе осуществляет разработку, актуализацию и модернизацию рабочей программы воспитания техникума в целом и рабочей программы воспитания по каждой профессии/специальности, реализуемой в техникуме.

3.8. Заведующий методическим кабинетом осуществляет:

- координацию и сопровождение деятельности педагогических работников по разработке рабочих программ, комплектов оценочных материалов и методических материалов общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, входящих в состав ОПОП;

- сбор, проверку, корректировку и форматирование рабочих программ, комплектов оценочных материалов и методических материалов общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, входящих в состав ОПОП;

- ведение электронной формы мониторинга разработки и сдачи педагогическими работниками рабочих программ, комплектов оценочных материалов и методических материалов общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, входящих в состав ОПОП.

3.9. Председатель цикловой комиссии:

- организует деятельность педагогических работников цикловой комиссии по разработке и актуализации рабочих программ, комплектов оценочных материалов и методических материалов общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, входящих в состав ОПОП;

- осуществляет взаимодействие с представителями работодателей – профильными организациями по вопросам совместного определения требований к результатам освоения образовательной программы и согласования ОПОП.

3.10. Педагогические работники осуществляют разработку и актуализацию рабочих программ, комплектов оценочных материалов и методических материалов общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и направляют их заведующему методическим кабинетом.

3.11. Разработка рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочей программы воспитания, комплектов оценочных материалов для проведения промежуточной

аттестации и оценки сформированности профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с макетами, установленными настоящим Положением.

Разработка комплектов оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и методических материалов осуществляется в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум».

Разработка программы государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум».

3.12. Утвержденная ОПОП хранится в методическом кабинете техникума и размещается в установленном порядке на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Перечень приложений

4.1. Настоящее Положение содержит следующие приложения:

Приложение № 1. Макет описательной части ОПОП.

Приложение № 2. Макет рабочей программы общеобразовательного учебного предмета.

Приложение № 3. Макет рабочей программы учебной дисциплины.

Приложение № 4. Макет рабочей программы профессионального модуля.

Приложение № 5. Макет рабочей программы учебной/производственной практики.

Приложение № 6. Макет рабочей программы воспитания.

Приложение № 7. Макет перечня материально-технического оснащения образовательной программы.

Приложение № 8. Макет комплекта оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по общеобразовательному учебному предмету, учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Приложение № 9. Макет комплекта оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного.

Приложение № 10. Макет комплекта оценочных материалов для оценки сформированности профессиональных и общих компетенций.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Техникуме порядке.

5.2. Настоящее Положение составлено на 172 страницах (в том числе приложения на 158 страницах), в одном подлинном экземпляре, хранящемся у директора Техникума, учтенные копии в электронном виде – у заместителя директора по развитию образовательной деятельности, в методическом кабинете.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изытого			