

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ в ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по соответствующим программам, реализуемым в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – АлтГУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО по реализуемым основным образовательным программам среднего профессионального образования;
- Устав Университета;
- Нормативно-правовые акты в сфере образования, иные локальные акты Университета.

1.3. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) разрабатывается учебными структурными подразделениями, реализующими в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет) специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее – ФГОС СПО) с учетом примерных основных образовательных программ (далее – ПООП) (при наличии) и требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (при наличии).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СПО

2.1. Для разработки ППССЗ создается рабочая группа в составе руководителя учебного структурного подразделения, его заместителей, педагогических работников, руководителей или работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускника (далее – представители работодателей). Создание рабочей группы оформляется распорядительным документом структурного подразделения. Общее руководство работой осуществляет руководитель структурного подразделения или его заместитель.

2.2. ППССЗ разрабатывается в форме комплекта документов и ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и состоит из следующих компонентов:

2.2.1. Характеристика ППССЗ, в которой в обязательном порядке указываются:

- направленность (в соответствии с УГС) образовательной программы;
- наименование ППССЗ;
- уровень подготовки; квалификация, присваиваемая выпускникам;
- область, объекты и вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения образовательной программы с указанием осваиваемых компетенций;
- сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации ППССЗ;
- сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы;
- сведения о учебно-методическом и информационном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы;
- сведения о создании социокультурной среды;
- сведения об оценке качества реализуемой ППССЗ;
- сведения о взаимодействии с профильными организациями – представителями работодателей.

(Примерный макет характеристики ППССЗ с указанием обязательных компонентов – ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2.2.2. Календарный учебный график содержит указание на периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.3.3. Учебный план, в котором указываются:

- перечень учебных дисциплин / профессиональных модулей, практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, каникул, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах (неделях), последовательности и распределения по периодам обучения;
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающегося с преподавателем) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах;
- форма промежуточной аттестации обучающихся для каждой учебной дисциплины / профессионального модуля и практики.

Учебный план формируется в электронном формате с использованием специализированного программного обеспечения, принятого в Университете.

2.2.4. Рабочие программы учебных дисциплин / профессиональных модулей, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование учебной дисциплины / профессионального модуля;
- перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине / профессиональному модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины / профессионального модуля в структуре образовательной программы;
- объем учебной дисциплины / профессионального модуля с указанием академических часов, с разбивкой на аудиторные занятия и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание учебной дисциплины / профессионального модуля, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического и информационного обеспечения по учебной дисциплине / профессиональному модулю;
- материально-техническое обеспечение учебной дисциплины / профессионального модуля;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине / профессиональному модулю (*является Приложением к рабочей программе дисциплины / профессионального модуля*);
- методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины / профессионального модуля.

Программы учебных дисциплин / профессиональных модулей формируются в электронном формате с использованием специализированного программного обеспечения, принятого в Университете.

2.2.5. Программы практик, в которых в обязательном порядке указываются:

- вид практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в академических часах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (*являются приложением к программе практики*).

Примерная структура (макет) программ практик по видам разрабатывается и утверждается в учебном структурном подразделении с учётом специфики реализуемой ППССЗ.

2.2.6. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся соответствующей рабочей программы дисциплины / профессионального модуля или программы практики, в которых в обязательном порядке указываются:

- перечень компетенций в процессе освоения учебной дисциплины / профессионального модуля или практики;
- описание критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины / профессионального модуля или практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Примерная структура (макет) ФОС с указанием обязательных компонентов – ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

2.2.7. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разрабатывается в соответствии с утвержденным Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приказ № 1542/п от 11.12.2019).

Примерная структура программы ГИА (макет) с указанием обязательных компонентов – ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

2.2.8. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации является приложением к программе ГИА, в обязательном порядке включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППССЗ;
- описание критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ППССЗ.

Примерная структура (макет) ФОС ГИА разрабатывается и утверждается в учебном структурном подразделении с учётом специфики реализуемой ППССЗ. (Примерная структура ФОС ГИА с указанием обязательных компонентов – Приложение 6)

2.3. Рабочая группа для разработки ППССЗ выбирает профессиональные стандарты, с учетом которых разрабатывается ППССЗ, технические описания компетенций конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) (при наличии), согласует их с работодателями, при необходимости корректирует перечень результатов освоения ППССЗ с учетом ПООП.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СПО

3.1. В ходе разработки ППССЗ отдельные компоненты программы проходят экспертизу представителей работодателей. Результаты экспертизы оформляются в форме отзыва на ППССЗ и заверяются представителем работодателя.

3.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, ГИА рассматриваются на заседаниях отделений или кафедр и совета Колледжа или Правления филиалов;

рекомендуются методической комиссией / советом к использованию в учебном процессе для утверждения в структуре ППСЗ.

3.3. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям, практикам, ГИА рассматриваются на заседаниях отделений или кафедр и совете Колледжа или Правления. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации должны иметь предварительное заключение работодателей, которое оформляется в форме отзыва.

3.4. Программы государственной итоговой аттестации рассматриваются на заседаниях отделений или кафедр и совете Колледжа или Правления с обязательным участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса обсуждается и рассматривается на заседаниях отделений или кафедр и совета Колледжа или Правления филиала, рекомендуется методической комиссией / советом к использованию в учебном процессе.

3.6. После соблюдения вышеуказанных процедур ППСЗ в целом выносится на рассмотрение совета Колледжа или Правления филиала, согласуется с работодателями и утверждается на заседании ученого совета Университета.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок вводится в действие приказом ректора Университета на основании решения учёного совета и действует до отмены соответствующего приказа.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в установленном порядке приказом ректора Университета.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные АлтГУ руководствуется законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и образования РФ, уставом и другими локальными нормативными актами АлтГУ.