

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

**Кыргызский государственный университет строительства,
транспорта и архитектуры имени Н. Исанова**

Рассмотрено и принято на заседании
Ученого Совета КГУСТА им.Н.Исанова
протокол №4 от 23.12.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГУСТА им.Н.Исанова
Абдыкалыков А.А.
«4» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ
среднего профессионального образования

БИШКЕК 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4.	Состав и содержание основной профессиональной образовательной программы	7
	Состав и структура ООП	8
	Содержание ООП	9
	Учебные планы	10
	График учебного процесса	11
	Каталог элективных дисциплин (КЭД)	11
	Учебно-методический комплекс (УМК)	11
	Фонд оценочных средств (ФОС)	12
	Методическое сопровождение ООП	13
5.	Порядок разработки и утверждения ООП	14
6.	Требования к оформлению документов ООП	15
	Приложения	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего образования (далее Положение) определяет структуру, содержание, принципы и порядок проектирования и утверждения основных образовательных программ среднего профессионального образования (ООП СПО) в КГУСТА им.Н.Исанова

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила разработки, согласования и утверждения ООП по направлениям подготовки СПО в Кыргызском Государственном университете строительства, транспорта и архитектуры имени Н. Исанова.

1.3. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями СПО (Колледж) КГУСТА им.Н.Исанова, осуществляющими подготовку на основании ГОС СПО по реализуемым основным образовательным программам СПО университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (в посл. ред. от 14 июня 2019 года № 71).
2. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (в посл. ред. от 14 июня 2019 года № 71).
3. Постановление Правительства КР «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346.
4. Постановление Правительства КР «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» (Приложение 1. Перечень специальностей среднего профессионального образования Кыргызской Республики) от 28 марта 2018 года №160.
5. Постановление Правительства КР «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» (Приложение 2. Макет Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Кыргызской Республики) от 28 марта 2018 года №160.
6. Постановление Правительства Кыргызской Республики «О внесении дополнений в постановление Правительства КР «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики» (Приложение 3. Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и

высшего профессионального образования Кыргызской Республики) от 29 сентября 2015 года № 670.

7. Постановление Правительства КР «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики» от 29 сентября 2015 года № 670.

8. Постановление Правительства КР «Об утверждении Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике» от 23 июля 2018 года № 334.

9. Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ, утв. постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года № 53 (в ред. Постановления Правительства КР от 5 марта 2009 года №148).

10. Положение о документах среднего, высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования, утв. постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года №53.

11. Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утв. постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года №53.

12. Порядок приема студентов в образовательные организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 1), утв. Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 (в ред. Постановления Правительства КР от 11 июня 2018 года № 279)

13. Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 2), утв. Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 (в ред. Постановления Правительства КР от 11 июня 2018 года № 279).

14. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 3), утв. Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 (в ред. Постановления Правительства КР от 11 июня 2018 года № 279).

15. Положение об учебно-методическом совете среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 4), утв. Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 (в ред. Постановления Правительства КР от 11 июня 2018 года № 279).

16. Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 5), утв. Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 (в ред. Постановления Правительства КР от 11 июня 2018 года № 279).

17. ГОС СПО, утвержденные приказом МОН КР № 567/1 от 15.05.2019 г., рег. № 180 от 07.06.2019 г. Министерства юстиции КР.

18. - Устав Кыргызского государственного университета строительства, транспорта и архитектуры им. Н.Исанова, утв. приказом МОиН КР от 18.11.2015 года, №1372/1 (<http://www.ksucta.kg/ru/top-menu/устав-университета.html>).

19. Локальные акты университета, разработанные в соответствии с Уставом (<http://ksucta.kg>) и локальные акты, касающиеся СПО (<https://ksucta.kg/ru/component/content/article?id=4815>).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Основная образовательная программа (ООП) – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки. Так, ООП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, ожидаемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, представленный в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, графика учебного процесса, учебно-методических комплексов курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, а также оценочных и методических материалов.

Миссия ООП – основное предназначение программы, ее главная цель по формированию у обучающихся личностных качеств и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС СПО с учетом специфики конкретной программы, потребностями рынка труда, запросами стейкхолдеров, характеристиками групп студентов, а также особенностей (миссии) университета.

Цели ООП должны быть ориентированы на комплексное достижение основных целей среднего профессионального образования:

а) обеспечение участия каждого человека в общественно-полезном труде в соответствии с ее интересами и способностями;

б) воспитание развитой социально-активной личности с общечеловеческими и культурно-национальными ценностями, способной к преобразованию производства, производственных, экономических, общественных отношений, к участию в управлении, нести ответственность за результаты своей деятельности;

в) удовлетворение насущных и потенциальных потребностей производства в квалифицированных кадрах, соответствующих требованиям научно-технического и социального прогресса, профессионально мобильных, имеющих разносторонние профессиональные и общекультурные компетенции.

Матрица компетенций - это документ в табличной форме, наглядно раскрывающий взаимосвязь и роль отдельных элементов (дисциплин, модулей, практик, НИР, ГИА) и результатов освоения ООП в соответствии с ГОС СПО.

Планируемые результаты освоения ООП - система целевой направленности и ожидаемых результатов освоения всех составных частей содержания образовательной программы. Результаты освоения ООП определяются сформированными компетенциями обучающихся, его способностью эффективно применять знания, умения и личные качества при решении задач профессиональной деятельности, установленных ГОС СПО КР и выявленных запросов стейкхолдеров, с учетом направленности (профиля) ООП.

Результаты обучения (РО) ООП – интегративная характеристика, отражающая междисциплинарные знания, умения и личностные установки обучающихся, формируемая в результате освоения ряда дисциплин (модулей) программы.

Планируемые результаты обучения (дисциплины, модуля, практики, НИР) - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ООП.

Результат обучения дисциплины (РОд) - это формулировка того, что обучающийся будет в состоянии делать по завершении дисциплины (модуля, курсового проекта (работы), практики, НИР), раскрывающая способность студента действовать в различных профессиональных ситуациях (фокусируется на достижениях студентов, т.е. на том, что он может продемонстрировать после завершения конкретного элемента учебного плана).

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплект документов, регламентирующих проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике, НИР.

Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины - совокупность учебно-методической документации, средств обучения и контроля, разрабатываемых в университете для каждой дисциплины. УМК должен включать полную информацию, достаточную для прохождения дисциплины.

Каталог элективных дисциплин (КЭД) - систематизированный аннотированный перечень дисциплин ООП по выбору, обеспечивающий обучающимся возможность альтернативного выбора учебных дисциплин (по вариативной части) в соответствии с выбранной траекторией обучения.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

БУП – базовый учебный план;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГАК - государственная аттестационная комиссия;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
КП (Р) - курсовой проект (работа);
КЭД – каталог элективных дисциплин ООП
МС – методический совет СПО (Колледж);
ООП- основная образовательная программа (в Положении также используется определение аналогичное ОП - образовательная программа);
ПУП - примерный учебный план;
ПЦК – предметно-цикловая комиссия;
РО – результаты освоения образовательной программы;
РОд - результаты обучения дисциплины (модуля, курсового проекта (работы), практики, НИР)
РУП - рабочий учебный план;
СПО (Колледж) – среднее профессиональное образование КГУСТА им.Н.Исанова
УМК - учебно-методический комплекс дисциплины, практики;
УМО – учебно-методическое объединение;
УЧ – учебная часть;
ФОС - фонд оценочных средств;
ЦО – цели обучения образовательной программы

4. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. ООП разрабатывается на основе ГОС СПО и примерного учебного плана основной образовательной программы соответствующей специальности. ООП имеет специализацию, характеризующую её ориентацию на конкретные виды и объекты деятельности и определяющую ее предметно- тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Выбор специализации ООП осуществляется в соответствии с ГОС СПО, действующими нормативными документами и классификаторами. В наименовании ООП указывается название специальности, а также специализация (при наличии).

4.2. ООП разрабатывается в форме комплекта документов, который ежегодно обновляется с учетом развития экономики, техники, технологий и социальной сферы и требований работодателей и других заинтересованных сторон.

4.3. СПО (Колледж) регулярно обновляет ООП в целях обеспечения гарантии качества образования, заключающихся:

- в разработке стратегии обеспечения качества подготовки выпускников;
- в мониторинге, периодическом рецензировании (экспертизе) работодателями образовательных программ;

- в разработке объективных процедур оценки уровня знаний и умений студентов, компетенций выпускников на основе четких согласованных критериев;

- в обеспечении качества и компетентности преподавательского состава;

- в обеспечении достаточными ресурсами реализуемой ООП, контроле эффективности их использования, в т.ч. путем анкетирования (опроса) обучающихся и других стейкхолдеров;

- в регулярном проведении самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями;

- в информировании стейкхолдеров и общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Информация об ООП размещается на страничке СПО (Колледж) на официальном сайте Университета www.ksucta.kg.

4.4. Состав и структура ООП:

1. Общие положения.

- 1.1. Определение ООП

- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП

- 1.3. Общая характеристика ООП

- 1.3.1. Миссия, цели и задачи ООП

- 1.3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП

- 1.3.3. Трудоемкость ООП

- 1.4. Сроки освоения ООП.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП по направлению _____

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП (компетенции выпускника в соответствии с ГОС СПО и матрица компетенций)

- 3.1. Универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ГОС СПО

- 3.2. Матрица компетенций

- 3.3. Планируемые результаты освоения ООП (результаты обучения дисциплины, практики, НИР).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по специальности _____

- 4.1. Учебные планы и график учебного процесса

- 4.2. Каталог элективных дисциплин

- 4.3. УМК (РП дисциплин (модулей), syllabus, ФОС и др.)

- 4.4. Программы практик

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП

6. Характеристика среды университета и СПО (Колледж), обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки по ООП

4.5. Содержание ООП

4.5.1. Общая характеристика ООП (уровень СПО, требования к уровню подготовленности абитуриентов, общая трудоемкость освоения, нормативные сроки освоения в соответствии с ГОС СПО, профили подготовки). В общей характеристике ООП указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- специализация ООП;
- виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения ООП (Приложение 1);
- сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации ООП,
- формы обучения (очная, заочная), по которым реализуется ООП,
- сроки обучения по различным формам обучения;
- дополнительная информация (при необходимости).

Форма общей характеристики ООП рассматривается МС СПО (Колледж) и утверждается первым проректором.

4.5.2. Характеристика профессиональной деятельности (области профессиональной деятельности, где выпускник может осуществлять профессиональную деятельность с учетом специализации; объекты профессиональной деятельности, виды и задачи профессиональной деятельности)

4.5.3. Требования к результатам освоения ООП (универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ГОС СПО, планируемые результаты освоения ООП (результаты обучения дисциплины, практики, НИР), матрица компетенций.

4.5.4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса:

- примерный учебный план подготовки по специальности;
- базовый (рабочий) учебный план в соответствии со специализацией;
- график учебного процесса;
- УМК дисциплин, программы практик, ГИА;
- каталог элективных дисциплин ООП;

- фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике, ГИА, примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

4.5.5. Ресурсное обеспечение (аудитории, лаборатории, компьютерные классы, мастерские, применяемые информационные и иные технологии и т.д.).

4.5.6. Рекомендации по использованию образовательных технологий (методы и средства организации и проведения образовательного процесса).

4.6. Учебные планы

Учебные планы отражают организационно-педагогические условия, необходимые для достижения планируемых результатов освоения ООП в соответствии с требованиями ГОС СПО, организации образовательной деятельности, определяют состав и объем дисциплин, практик, ГИА и др. и их распределение по семестрам (годам) обучения.

Учебный план представляет собой документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, НИР и иных видов учебной деятельности и форм промежуточной аттестации обучающихся. Трудоемкость видов учебной деятельности в учебном плане выражается в кредитах (зачётных единицах) и в академических часах.

Базовый учебный план (БУП) – учебный план, представленный в виде иерархической структуры циклов и включенных в них дисциплин, разрабатываемый на основе примерного учебного плана (ПУП) соответствующего ГОС СПО КР. БУП уточняет ПУП ГОС СПО КР в части набора и трудоемкости дисциплин и других видов подготовки в соответствии со специализацией, а также отражает распределение учебной нагрузки по годам обучения студентов.

В БУПе выделяются объемы аудиторной работы обучающихся (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля), практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочий учебный план разрабатывается, как правило, на 1 учебный год в соответствии с актуальным БУП, до начала обучения студентов конкретного курса. РУП содержит информацию о дисциплинах (обязательных и по выбору) и формах проведения занятий, практиках, формах текущего, промежуточного и итогового контроля, включая итоговую государственную аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы (в часах и зачетных единицах), распределении по семестрам, формируемые компетенции по каждому компоненту РУП.

Изменения в БУП (РУП) могут вноситься решением Методического совета СПО (Колледж) по инициативе зав.отделения или председателя ПЦК на основании предложений внешних и внутренних стейкхолдеров, протоколов заседаний ПЦК, утверждаются ректором (первым проректором).

Базовый (рабочий) учебный план является составной частью ООП, на основе которой разрабатываются Учебно-методические комплексы

дисциплин (модулей), практик и других видов учебной деятельности, а также иные учебно-методические материалы.

4.7. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается распределение в течение срока обучения периодов осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. График учебного процесса отражает периоды осуществления следующих видов учебной деятельности: теоретическое обучение, промежуточные аттестации (сессии), практики, государственная итоговая аттестация. График учебного процесса составляется по годам обучения и неделям. График учебного процесса также включает в себя сводные данные о распределении в году недель по видам учебной деятельности и каникул.

4.8. Каталог элективных дисциплин (КЭД)

КЭД - систематизированный аннотированный перечень дисциплин ООП по выбору, обеспечивающий обучающимся возможность альтернативного выбора учебных дисциплин (по вариативной части) в соответствии с выбранной траекторией обучения (специализацией). КЭД разрабатывается с целью предоставления обучающимся возможности самостоятельного выбора и формирования индивидуальной траектории обучения.

4.9. Учебно-методический комплекс (УМК)

Учебно-методический комплекс (УМК) – это комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих полное и качественное освоение обучающимися содержания дисциплины ООП. Учебно-методический комплекс включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) РОД, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП;
- рабочая программа дисциплины (модуля);
- syllabus;
- описание дисциплины с результатами обучения по дисциплине (модулю) РОД, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной (текущей) аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- методические рекомендации (материалы) для преподавателей по применяемым образовательным (информационным) технологиям, перечень необходимого оборудования, программного обеспечения, информационных справочных систем и др.;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- график и методические указания по СРС и СРСП;
- краткий конспект лекций;
- согласование УМК с работодателями.

4.9.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя следующее:

- указание места дисциплины (модуля) в структуре ООП;
- лист согласования;
- аннотация;

- перечень компетенций ГОС СПО и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) РОд;
- объем дисциплины (модуля) с указанием количества кредитов (зачетных единиц) и академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов (СРС) по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля).
- отзывы работодателей.

4.9.2. Программа практики включает в себя:

- указание места практики в структуре ООП;
- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП и реализуемых компетенций по ГОС СПО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.9.3. Формы УМК, рабочей программы дисциплин (модулей), программы практик, ГИА утверждаются локальным нормативным актом СПО (Колледж).

4.10. Фонд оценочных средств (ФОС)

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.10.1 ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;

- экзаменационные вопросы (образцы билетов);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированных компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

4.10.2 ФОС для государственной итоговой аттестации в форме экзамена включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ООП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ООП;

- экзаменационные вопросы (образцы билетов);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ООП.

4.11. Методическое сопровождение ООП

ООП помимо выше перечисленного должна содержать методические материалы для проведения практических занятий, лабораторных работ, методические материалы для выполнения задания текущего контроля успеваемости и подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.12. ООП состоит из базовой и вариативной части. Базовая часть ООП обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ГОС СПО соответствующей специальности.

К базовой части программы относятся государственная итоговая аттестация и программы дисциплин (модулей), практик, отнесённых ГОС СПО к базовым. Вариативная часть ООП направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ГОС СПО, а также на формирование у обучающихся дополнительных компетенций, установленных в данной ООП дополнительно к компетенциям, установленным ГОС СПО (в случае установления указанных компетенций) для реализации специализации.

4.13 При реализации ООП необходимо обеспечить возможность освоения элективных (избираемых) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

4.14 ООП должна предусматривать реализацию ООП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

5. Порядок разработки и утверждения ООП

5.1 ООП разрабатывается зав.отделениями и председателями ПЦК, МС СПО (Колледж), рассматривается Советом СПО (Колледж) и утверждается Ученым Советом университета.

МС отвечает за:

- за общее содержание ООП в рамках специальности (специализации);
- за формирование перечня дисциплин (модулей), обеспечивающих приобретение обучающихся необходимых компетенции, предусмотренных ГОС СПО;

- за соответствие параметров ресурсного обеспечения и других параметров ООП требованиям ГОС

Учебная часть под руководством зам.директора по учебной работе СПО (Колледж) осуществляет мониторинг и контроль качества реализации ООП в рамках действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

В формировании ООП принимают участие и выпускающие кафедры университета, реализующие программы ВПО по направлениям подготовки, преподаватели, привлекаемые к ведению дисциплин (модулей), практик, другие структурные подразделения университета, участвующие и содействующие реализации ООП. При формировании ООП выпускающие кафедры университета по данному направлению подготовки (специальности) активно участвуют в процессе.

5.2 Разработка и утверждение ООП производится последовательно в несколько этапов, работа по каждому из которых ведётся после завершения предыдущего этапа.

Первый этап - формирование целей и задач ООП, анализ возможностей СПО (Колледж) и университета по выполнению требований ГОС СПО для реализации образовательных программ в рамках соответствующей специальности. За основу для разработки ООП принимается ГОС СПО.

Результатом первого этапа является концепция (общая характеристика) ООП. В рамках концепции должны быть сформулированы направленность ООП, область, объекты и задачи профессиональной деятельности выпускников, миссия, цели и ожидаемые результаты освоения образовательной программы, определены формы и срок обучения по программе, намечен круг потенциальных работодателей выпускников. Данная концепция рассматривается на заседании ПЦК и МС.

Второй этап - разработка и утверждение учебного плана (БУП, РУП), включая разработку и утверждение графика учебного процесса. БУП разрабатывается в увязке с задачами ООП по формированию у обучающихся установленных компетенций ГОС СПО и выявленных потребностей рынка труда (посредством опроса и анкетирования). Базовые учебные планы проходят экспертизу (согласование) в учебной части СПО (Колледж),

ведущими работодателями, утверждаются Учёным советом университета и ректором (первым проректором).

Третий этап - разработка и утверждение Учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), программ практик. В рамках третьего этапа формируются цели и результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам во взаимосвязи с результатами обучения по ООП, определяется содержание дисциплины (практик), производится сбор сведений об обеспеченности освоения дисциплины материально-техническими и иными ресурсами.

Разработку Учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), программ практик осуществляют преподаватели, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ООП. Результатом третьего этапа являются утверждённые Учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), программы практик. Утверждение программы дисциплин (модулей) и практик осуществляется соответствующей ПЦК и МС. УМК подлежит согласованию с работодателями.

Четвёртый этап - разработка и утверждение фондов оценочных средств (ФОС) и методических материалов. ФОС и методические материалы разрабатываются преподавателями на основании утверждённых Учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), программ практик. ФОС проходят экспертизу в ПЦК и МС и утверждаются директором СПО (Колледж).

Пятый этап - разработка и утверждение ООП в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ООП анализируются, при необходимости исправляются и дополняются. Что важно, ООП проходит обязательную внешнюю экспертизу (представителей работодателей). Подготовленная ООП рассматривается Советом СПО (Колледж), утверждается Ученым Советом университета и первым проректором.

5.3. В ООП могут вноситься исправления и дополнения. Процедура внесения изменения в элементы ООП аналогична процедуре их первоначального утверждения.

6. Требования к оформлению документов ООП

6.1 Обязательной (минимально необходимой) формой представления ООП является набор компонентов, перечисленных в п.3.1, в виде текстовых файлов. Каждый компонент представляется отдельным файлом.

6.2 Текст должен быть набран в редакторе Microsoft Word версии не ниже Word-2003, файлы должны быть формата .rtf. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать Times New Roman, размером 12 (в таблицах допускается использование 10 шрифта), одинарный междустрочный интервал. Подписи выполняются тем же шрифтом размером 12 пт. Рисунки должны быть представлены в формате .gif или .jpg. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений.

Параметры страницы: формат А4 (210х297мм), поля: слева 3 см, сверху и снизу по 2 см, справа 1,5 см. Отступ для красной строки 1,25 см. Номера страниц располагаются снизу справа, не указывая номера на первой странице.

6.3 Следует соблюдать принцип: один документ - один файл.

Все основные компоненты ООП, такие как БУП (ПУП, РУП), программы практик, ГИА распечатываются и подписываются минимум в 2-х экз. - первый с оригинальными подписями - для отделения, второй экземпляр представляется в учебную часть в бумажном и электронном виде. УМК дисциплин (модулей), программы практик, ГИА проходят обязательную регистрацию в МС.

УМК дисциплин (модулей) и прочие учебно-методические материалы, составляющие ООП, а также документация по текущей аттестации хранятся в учебной части и МС.