

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»  
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

---

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12А, Тел. 89511607451  
e-mail: zifra42@mail.ru; https://zifra42.ru  
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001

Утверждено  
на педагогическом совете АНО ПО  
«Колледж предпринимательских и  
цифровых технологий»

Председатель  О.М. Неведрова



Протокол № 1

«30» августа 2022 г.

## Положение

**о порядке разработки и утверждения образовательных программ  
Автономной некоммерческой организации профессионального  
образования «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»**

г. Кемерово, 2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200); ГОСТ Р ИСО 10013-2007 Руководство по документированию системы менеджмента качества;

1.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014г. №1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464»;

1.4. Приказ Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464».

1.5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО» от 20.10.2012 г. № 12 – 696

1.6. Устав АНОПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»

1.7. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

## 2. СОСТАВ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ППССЗ

2.1. ППССЗ разрабатывается по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. ППССЗ должна содержать:

- титульный лист;
- содержание ППССЗ;
- нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности;
- общая характеристика ППССЗ (цель, срок освоения по специальности, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ);
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- требования к результатам освоения ППССЗ;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ППССЗ включает в себя:

- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ);
- рабочие программы практик (учебной и производственной);
- программы государственной итоговой аттестации (ГИА);

- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы
- методические материалы;
- контроль и оценка результатов освоения ППССЗ (нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ);
- ресурсное обеспечение ППССЗ (кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса).

### **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ППССЗ, ЭЛЕМЕНТОВ ППССЗ**

3.1. ППССЗ формируется или обновляется ежегодно с учетом приёма обучающихся на следующий учебный год.

3.2. ППССЗ разрабатывается на основе данного Положения и ФГОС СПО по специальностям.

3.3. Общее руководство и контроль за разработкой ППССЗ, реализуемых в колледже, осуществляет заместитель директора по УР.

3.4. Для разработки компонентов ППССЗ формируются рабочие группы, определяется ответственность, полномочия и график работы; закрепляется приказом по колледжу. В разработке ППССЗ принимают участие преподаватели колледжа, работу которых координируют РОП.

3.5. При разработке образовательной программы рабочая группа исследует социальный заказ посредством изучения мнения работодателей, социальных партнеров о востребованных профессиональных умениях и компетенциях, анализа профессиональных стандартов, нормативно-правовых документов, образовательной практики, технических и технологических достижений, организует обсуждение дополнительных требований в форме круглого стола, конференции.

3.6. В разработке образовательной программы могут участвовать обучающиеся. Мнение обучающихся может изучаться посредством проведения анкетирования. Результаты анкетирования, оформленные в виде протокола, учитываются разработчиками при создании ППССЗ.

3.7. ППССЗ по специальностям рассматривается на заседании объединений преподавателей; согласуется с педагогическим советом колледжа, в протокол заносится решение о принятии ППССЗ.

3.8. ППССЗ проходит процедуру внешнего согласования – согласовывается с представителями работодателей (общественных организаций), которые при положительном заключении на листе согласования ставят подпись и печать.

3.9. После внешнего согласования ППССЗ утверждается директором колледжа.

### **4. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ/ ЭЛЕМЕНТОВ ППССЗ**

4.1. ППССЗ по специальностям, реализуемым в колледже, ежегодно обновляется (в части состава дисциплин, профессиональных модулей, установленных в рабочем учебном плане; содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, рабочих программ воспитания и календарный план воспитательной работы, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития социальной сферы, развития науки, культуры, экономики, техники и технологий отрасли, в рамках, установленных ФГОС СПО.

4.2. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

4.3 Ежегодное обновление ППССЗ осуществляется по результатам мониторинга

качества освоения ППССЗ, результатов самообследования, изменений условий реализации ППССЗ (учебно-методических, кадровых, материально-технических и др.)

4.4. Обновление ППССЗ осуществляется в части состава УД, ПМ, объема часов, установленных учебным планом, содержания элементов УМК.

4.5. Обновление содержания учебных планов осуществляется в части:

- - перечня и наименования УД / ПМ обязательной и вариативной части;
- - распределения трудоемкости УД / ПМ по видам занятий;
- - распределения изучения УД / ПМ по семестрам;
- - формам промежуточной аттестации и иное.

4.6. Анализ потребности в обновлении содержания учебного плана проводится на заседании объединения преподавателей по специальности. По результатам анализа РОП не позднее 20 мая представляет заместителю директора по учебной работе заявку на внесение изменений в учебный план. Заместитель директора принимает решение о внесении изменений либо о невозможности (нецелесообразности) внесения изменений в учебный план.

4.7 Обновленные ППССЗ / элементы ППССЗ в обязательном порядке проходят процедуру утверждения.

4.8. Запись об обновлении ППССЗ / элементов ППССЗ вносится в «Лист регистрации изменений и дополнений ППССЗ». Все изменения и дополнения части состава дисциплин, профессиональных модулей, содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов оформляются как приложения к утвержденной ППССЗ, согласуются с представителями работодателей, которые оформляют лист согласования. При положительном заключении ППССЗ в новой редакции утверждается директором колледжа.

4.9. Если изменений и дополнений нет, то в «Лист регистрации изменений и дополнений ППССЗ» вносится запись «Изменений и дополнений на 20\_\_/20\_\_ учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания педагогического совета, подписывается заместителем директора по УР.

## **5. ХРАНЕНИЕ ППССЗ/ЭЛЕНТОВ ППССЗ**

5.1. Все элементы ППССЗ должны храниться в бумажном и электронном виде.

5.2. Срок хранения ППССЗ / элементов ППССЗ составляет 4 года (5 лет).