

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

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12, 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 от 28 августа 2025 года

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

Кемерово 2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности профессионального образования»;

1.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. №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 № 12 – 696

1.6. Устав АНО ПО «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. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее 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 УМР.

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 заведующие кафедрами.

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 кафедр. По результатам анализа заведующие кафедр не позднее 20 мая представляют заместителю директора по учебно-методической 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 УМР.

5 ХРАНЕНИЕ ППССЗ/ЭЛЕМЕНТОВ 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).