

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 27.12.2024 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫХ НА ФАКУЛЬТЕТАХ, В ФГБОУ ВО
РГУПС

1. Общие положения

1.1 Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на факультетах, в ФГБОУ ВО РГУПС (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании), приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее — ФГОС СПО), Уставом ФГБОУ ВО РГУПС.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие требования к структуре, содержанию и оформлению, последовательности разработки, а также процедуру согласования, утверждения и хранения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на факультетах, в ФГБОУ ВО РГУПС (далее — ОПОП СПО).

1.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочие программ практик, иных компонентов, включенных в состав ОПОП СПО,

оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.4. В ОПОП СПО определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные ФГОС СПО, и компетенции обучающихся, установленные ФГБОУ ВО РГУПС дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС СПО, с учетом видов деятельности, на освоение которых направлена образовательная программа (в случае установления таких компетенций);
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП СПО.

1.5. ОПОП СПО разрабатывается по каждой специальности СПО, реализуемой в университете.

1.6. Каждый компонент ОПОП СПО разрабатывается в форме отдельного документа или комплекта документов и размещается на официальном сайте университета в установленном порядке.

2. Организация разработки и утверждения ОПОП СПО и ее компонентов

2.1. В состав ОПОП СПО входят:

- общая характеристика образовательной программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы практик;
- программа государственной итоговой аттестации;
- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы;
- оценочные материалы;
- методические материалы.

По решению университета в состав ОПОП СПО могут быть также включены иные компоненты и сведения, обеспечивающие реализацию программы.

2.2. Ответственным за разработку и формирование комплекта документов, входящих в состав ОПОП СПО, является руководитель программы СПО, утверждаемый Ученым советом университета.

2.3. Общая характеристика образовательной программы содержит информацию о формах обучения, объеме и сроке получения образования, о квалификации, присваиваемой выпускникам, характеристику профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы, а также требования к кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

Общая характеристика образовательной программы разрабатывается руководителем программы СПО, согласовывается заведующим кафедрой, деканом,

начальником учебно-методического управления и внешним экспертом - представителем работодателя в соответствующей сфере профессиональной деятельности. Общая характеристика принимается Ученым советом университета и утверждается ректором (уполномоченным проректором).

Предложения по изменению общей характеристики образовательной программы вносит выпускающая кафедра, либо руководитель программы СПО. Указанные предложения оформляются в виде служебной записки либо проекта новой редакции общей характеристики образовательной программы и передаются уполномоченному проректору для принятия решения.

2.4. Учебный план специальности содержит перечень дисциплин (модулей), практик и формы аттестаций по ним, аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в академических часах, распределения аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся и другой информации. Учебный план устанавливает взаимосвязь формируемых компетенций с учебными дисциплинами (модулями), практиками, государственной итоговой аттестацией.

Учебный план специальности принимается Ученым советом университета и утверждается ректором (уполномоченным проректором).

Предложения по изменению учебного плана вносит выпускающая кафедра либо руководитель программы СПО. Указанные предложения оформляются в виде служебной записки и передаются уполномоченному проректору для принятия решения. В случае принятия положительного решения новая редакция учебного плана принимается решением Ученого совета и утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета.

2.5. Календарный учебный график разрабатывается учебно-методическим управлением в первом квартале года на будущий учебный год по всем специальностям СПО, реализуемым на факультетах. Календарный учебный график согласовывается проректором по внешним связям и производственной практике, принимается Ученым советом университета и утверждается ректором (уполномоченным проректором).

Изменения в календарный учебный график вносятся в части контингента обучающихся по итогам приемной кампании и оформляются в виде новой редакции графика. Новая редакция календарного учебного графика принимается Ученым советом университета и утверждается ректором (уполномоченным проректором).

2.6. Рабочая программа воспитания содержит цель, задачи, виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия, условия и особенности их реализации. Рабочая программа воспитания разрабатывается выпускающими кафедрами в соответствии с примерной рабочей программой воспитания, согласовывается руководителем программы СПО, заместителем декана факультета по воспитательной и социальной работе. Экспертизу разработанной рабочей программы воспитания проводит уполномоченное лицо управления молодежной политики и воспитательной деятельности ФГБОУ ВО РГУПС и внешний эксперт из числа работников сферы образования и/или сферы реализации государственной молодежной политики.

Рабочая программа воспитания принимается Ученым советом университета и утверждается ректором (уполномоченным проректором).

2.7. Календарный план воспитательной работы включает формы и содержание работы с обучающимися, сроки проведения мероприятий по основным направлениям воспитательной работы. Календарный план воспитательной работы разрабатывается выпускающими кафедрами, согласовывается руководителем программы СПО, заместителем декана факультета по воспитательной и социальной работе. Календарный план воспитательной работы утверждается ректором (уполномоченным проректором).

2.8. Рабочие программы дисциплин включают в себя:

- указание индекса и наименование учебной дисциплины;
- место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины – информацию об объеме и видах учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины, включающие описание специальных помещений, оснащение кабинетов, информационное обеспечение, используемую литературу, дополнительные источники (при необходимости);
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины, включающие описание результатов обучения, их критериев и методов оценки.

2.8.1. Рабочие программы профессиональных модулей включают в себя:

- указание индекса и наименование профессионального модуля;
- цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля, перечень компетенций с учетом особенностей специальности, количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля – информацию об объеме в академических часах по всем разделам профессионального модуля, с указанием количества часов, выделенных на работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, тематический план и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля, включающие описание специальных помещений для реализации программы профессионального модуля – оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики, информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля, литературу, дополнительные источники (при необходимости);
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля, включающие описание результатов обучения, их критериев и методов оценки.

Рабочие программы дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются кафедрами в соответствии с учебными планами, подписываются автором-составителем, заведующим кафедрой, руководителем программы СПО. Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензируется внешним экспертом – ведущим специалистом или научно-педагогическим работником в соответствующей области. Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается уполномоченным проректором.

2.9. Рабочие программы практики включают:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание объема практики в академических часах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- перечень литературы и информационных ресурсов, необходимых для проведения практики (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

По решению университета в состав рабочей программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой в соответствии с учебным планом. Программа практики подписывается заведующим кафедрой, согласовывается внешним экспертом, начальником отдела организации практической подготовки и внешних связей и утверждается уполномоченным проректором.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, 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 образовательной программы;
- 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 сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) разрабатываются кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Порядок формирования фондов оценочных средств устанавливается соответствующим приказом.

2.10.1. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает:

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

- перечень тем выпускных квалификационных работ;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2.11. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- сроки проведения ГИА;
- темы выпускных квалификационных работ;
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- содержание выпускных квалификационных работ;
- критерии оценки освоения компетенций выпускником;
- порядок проведения демонстрационного экзамена;
- порядок защиты выпускных квалификационных работ;
- порядок хранения выпускных квалификационных работ.

Программа ГИА составляется выпускающей кафедрой, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается представителем работодателя, утверждается ректором (уполномоченным проректором) и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Ученым советом и утверждаются ректором университета.

Порядок согласован ответственными работниками.

Лист согласования хранится с оригиналом документа.