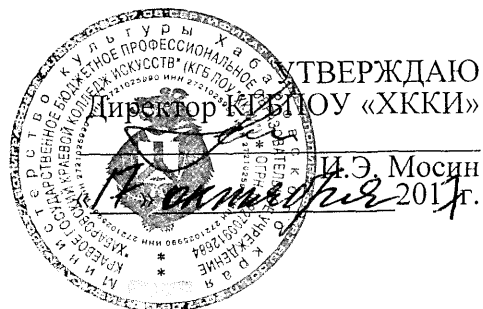


Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский краевой колледж искусств»



ПОРЯДОК
внесения изменений в основные
профессиональные образовательные программы

Хабаровск 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Уставом КГБ ПОУ «ХККИ» (далее – колледж); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013 г.); федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемыми в Колледже

1.2. Педагогические работники колледжа обязаны ежегодно обновлять основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) в части состава дисциплин, профессиональных модулей, установленных учебным планом, содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, а также методических материалов с учетом развития, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и с обязательным учетом требований работодателей.

1.3. Внесение изменений в ОПОП направлено на приведение их в соответствие с требованиями, предъявляемыми к уровню и качеству подготовки специалиста.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОПОП

2.1. Изменения в ОПОП вносятся в случаях:

- изменения ФГОС СПО или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- приобретения нового оборудования, инструментов;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

2.2. Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

3. ПРАВИЛА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОПОП

3.1. Ответственность за актуализацию рабочих программ возлагается на преподавателя.

3.2. Вопрос о внесении изменений рассматривается на заседании ПЦК.

Предметно-цикловые или методические комиссии (далее – ПЦК) с участием работодателей готовят обоснованные предложения по внесению изменений в любой элемент ОПОП по результатам реализации программ

дисциплины/профессионального модуля в текущем году.

Ответственность за организацию работы по актуализации учебных программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

3.3. Вопрос о внесении изменений в ОПОП вносится в повестку дня заседания ПЦК. По результатам обсуждения выносится экспертное решение о целесообразности и необходимости внесения изменений в следующей форме:

- «изменения вносятся в соответствии с нормативными документами (с указанием документов)»;

- «изменения согласованы и рекомендованы для включения в ОПОП (указывается конкретный элемент)»;

- «изменения согласованы и рекомендованы для изменения порядка освоения учебной дисциплины/профессионального модуля»;

- «изменения согласованы и рекомендованы для изменения календарного плана учебного процесса» и т.п.

3.4. Методический Совет колледжа:

- рассматривает и согласует материалы по представлению заместителя директора по учебной работе;

- при необходимости заслушивает разработчиков вносимых изменений;

- утверждает решение ПЦК.

3.5. Изменения вносятся в Лист изменений и дополнений, внесенных в ОПОП (далее – лист изменений) (приложение 1), согласовываются с работодателем и утверждаются директором колледжа.

3.6. Преподаватели корректируют рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик в сроки, установленные Методическим Советом, но не позднее 15 сентября текущего учебного года

3.7. Все участники образовательного процесса (педагоги, студенты, родители (законные представители) информируются о внесении изменений в ОПОП через сайт колледжа не реже 1 раза в год.

3.8. Контроль качества вносимых изменений осуществляет заместитель директора по учебной работе

4. ТЕХНОЛОГИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

4.1. Изменения в ОПОП вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения стиплером прикалывается к программе);

- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивается новый номер, напр. Изм. №1 от 05.10.2017 г. стр. 7 А);

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символа и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было читать

зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. №1 от 05.10.2017).

4.2. Изменения фиксируются в Листе изменений, который прикладывается к ОПОП.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Преподаватели несут ответственность за достоверность сведений, выбранных для подготовки обоснования предложений по внесению изменений в ОПОП.

5.2. Председатели ПЦК несут ответственность за своевременность и качество экспертизы вносимых изменений.

ПОРЯДОК рассмотрен и одобрен на заседании методического совета КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств» от «14» октября 2017 года. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБ ПОУ ХККИ

_____ И.Э. Мосин

« ____ » _____

ЛИСТ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

№п/п	Вид изменений	В какой раздел ОПОП вносятся	Конкретное содержание изменений	Экспертное суждение о целесообразности и необходимости внесения изменений или реквизиты документа на основании которого вносятся изменения	Название ПЦК, ФИО и подпись председателя ПЦК

Рассмотрено и согласовано методическим советом колледжа

Протокол № от

Председатель МС _____ /