

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края «Ставропольское училище
олимпийского резерва (техникум)» (СУОР)**

ПРИНЯТО

ВВЕДЕНО

педагогическим советом
протокол № 3 от 30.12.2019 г.

СУОР в действие приказом ВРИО директора СУОР
от 30.12.2019 г. № 362/06-05 - о.д.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке согласования основных профессиональных образовательных
программ (программ подготовки специалистов среднего звена)
с работодателями**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (гл.2 ст. 9), Федеральным государственным образовательным стандартом СПО (далее – ФГОС), определяет порядок согласования основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) с работодателями, а также форму листа согласования ОПОП.

1.2. Организацию согласования ППССЗ обеспечивает образовательное учреждение, являющееся их разработчиком.

1.3. Результаты согласования ППССЗ каждым согласующим органом оформляются в виде заключения о согласовании.

2. Порядок согласования ППССЗ

2.1. Перед началом разработки ППССЗ СУОР определяет ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

2.2. Совместно с заинтересованными работодателями образовательное учреждение разрабатывает конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник.

2.3. При формировании ППССЗ СУОР имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения.

2.4. Ежегодно с учетом запросов работодателей СУОР обязано обновлять основную профессиональную образовательную программу

(в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных СУОР в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

2.5. После определения специфики ППССЗ и содержания вариативной части совместно с работодателями СУОР самостоятельно разрабатывает ППССЗ на основе действующего законодательства РФ в сфере образования, нормативных правовых актов Министерства образования и науки РФ.

2.6. Рассмотренная и одобренная методическим советом СУОР ППССЗ представляется на согласование в организацию, профиль деятельности которой соответствует подготовки обучающихся. После положительного заключения организацией, профиль деятельности которой соответствует подготовки обучающихся, утверждается директором СУОР.

2.7. Согласование ППССЗ проводится ежегодно, не позднее 30 августа текущего года.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО

Предприятие (организация) работодателя _____

(наименование)

Специальность _____

Квалификация: _____

Нормативный срок освоения ОПОП: _____

Автор-разработчик ОПОП: _____

(наименование образовательного учреждения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная основная профессиональная образовательная программа по специальности _____

_____ разработана в соответствии с учетом:

- требований ФГОС, утвержденного от «__» _____ 20__ г. № ____
- запросов работодателей.

2. Содержание ОПОП по специальности _____

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики региона;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями: _____

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции

2.3. Направлено на формирование следующих общих компетенций в соответствии с ФГОС:

Код компетен ции	Содержание

Вывод:

Согласовано:

Должность _____

подпись _____

Ф.И.О. _____

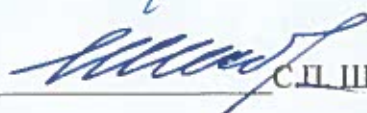
М.П.

3. Лист согласования

Положение разработано:

Заместителем директора по МР  Л.А. Соколовой

Согласовано:

Заместитель директора по УВР  С.П. Шестакова

Помошник директора

по юридическим вопросам  И.В. Малоокова

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета СУОР протокол от 30.12.2019г. № 3