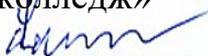


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Бугульминский аграрный колледж»

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Бугульминский аграрный
колледж»

Ф.Ю. Гатин
«29 » августа 2024 г.



**Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в учебные
планы по образовательным программам СПО в государственном
автономном профессиональном образовательном учреждении
«Бугульминский аграрный колледж».**

Бугульма, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Бугульминский аграрный колледж» (далее ГАПОУ «БАК» или колледж) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.2. Порядок разработан в соответствии

- с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37, от 24.04.2024 №272);
- Приказа Минобрнауки России от 03 января 2021 года №1430/652 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказов Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессиям и специальностям СПО;

- Локальными нормативными актами колледжа
- Уставом ГАПОУ «БАК».

1.3 При составлении учебного плана учитываются:

- Примерная основная образовательная программа по профессиям и специальностям ФГОС по ТОП -50 и актуализированным ФГОС.
- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол от 28 июня 2016г. №2/16-з).
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»

2. Структура учебного плана

2.1. Учебный план (ПРИЛОЖЕНИЕ №1) - это документ, который является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и определяет:

- перечень, изучаемых учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности
- трудоемкость,
- последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом
- формы промежуточной аттестации обучающихся

➤ продолжительность государственной итоговой аттестации.

2.2. Учебный план разрабатывается на каждую форму обучения и действует в течение всего срока обучения.

2.3. Учебный план разрабатывается в строгом соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Учебный план разрабатывается заместителем директора по учебной работе, согласовывается и утверждается в установленном порядке.

2.4. Учебный план включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Календарный график учебного процесса.
3. План по курсам изучения
4. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.
5. Пояснительная записка

2.5. В титульном листе учебного плана должны быть указаны:

- дата и номер утверждения ФГОС СПО;
- код профессии /специальности и наименование направления;
- дата одобрения представителем предприятия: должности и расшифровка (инициалы имени и отчества, фамилия) согласовывающих лиц;
- дата утверждения директором;
- тип образовательной программы (ПКРС/ППССЗ);
- направленность (профиль) программы;
- форма получения образования;
- срок обучения;
- образовательная база абитуриента;
- квалификация выпускника;
- год начала подготовки по учебному плану;
- дата и номер приказа об утверждении соответствующей образовательной программы, чьей составной частью является учебный план;
- регистрационный номер учебного плана.

2.6. В календарном графике учебного процесса соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, промежуточная

аттестация, виды практик, каникулы и государственная итоговая аттестация. Определяется бюджет времени, выделяемого ФГОС.

Календарные даты проведения всех видов занятий, практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул, каждого конкретного учебного года оформляются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором.

При составлении графика следует исходить из 52 недель в учебном году, в выпускных группах -43.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года, составляет:

- по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

- по программам подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.7. План учебного процесса содержит:

- перечень всех изучаемых дисциплин (модулей) (с указанием их трудоемкости), распределенных по учебным курсам и семестрам;
 - трудоемкость лабораторно-практических, семинарских занятий;
 - трудоемкость самостоятельной работы;
 - формы промежуточной аттестации для каждой дисциплины (модуля) и практики.
- наличие курсового проектирования (ППССЗ)
- объем консультаций и промежуточной аттестации

2.8. Учебный план содержит дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы и практики, определяющие направленность (профиль) программы. Набор дисциплин (модулей) и практик колледж определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС СПО.

Объем дисциплин (модулей) по выбору обучающихся устанавливается ГАПОУ «БАК».

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледж включает в образовательную программу адаптационные дисциплины (модули).

2.9. Учебный план включает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная

программа. ГАПОУ «БАК» вправе увеличивать объемы практик за счет вариативной части, установленной ФГОС СПО.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3. Разработка учебного плана

3.1. ГАПОУ «БАК» обязан ежегодно обновлять ОПОП в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, технологий, культуры, экономики и социальной сферы.

3.2. Основные этапы разработки учебного плана:

- подготовка первой редакции учебного плана на основе ФГОС СПО;
- согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (работодатели, директор, старший мастер, председатели и члены МК)
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;
- рассмотрение учебного плана на заседаниях МК;
- согласование и одобрение на заседании педагогического совета, как составной части ОПОП;
- утверждение учебного плана директором колледжа;
- утверждение приказом по ГАПОУ «БАК»
- обеспечение пользователей (размещение сканированной копии на сайте ГАПОУ «БАК» в подразделе «Образование»).

3.3. Построение, оформление и изложение осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка.

3.4. Основанием для разработки нового учебного плана являются следующие причины

- лицензирование нового направления подготовки по профессиям /специальностям;
- набор студентов на новый учебный год;
- изменение требований федеральных государственных образовательных стандартов и (или) других нормативных актов в федеральном законодательстве, касающихся образовательной деятельности.

4. Согласование, утверждение и введение в действие учебного плана

4.1. Для обеспечения единого понимания положений учебного плана всеми сотрудниками колледжа, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ, проводится его анализ на соответствие требованиям ФГОС СПО (предварительное согласование) на заседаниях МК. В случае выявления несоответствий, план отправляется в учебное подразделение на доработку.

4.2. Результатом предварительного согласования является размещение учебного плана на сервере в папке «Учебная сеть». Бумажный вариант плана с подписями разработчиков и согласовывающих лиц: председателей МК, представляется на согласование директору. Затем обсуждается на Совете Колледжа с приглашением работодателя. Одобренный учебный план педагогическим советом колледжа, направляется на утверждение директору ГАПОУ «БАК». После утверждающей подписи директора учебный план приобретает статус подлинника (оригинала). Дата введения документа в действие указывается на титульном листе учебного плана.

Экземпляр оригинала утвержденного учебного плана хранится в бумажном виде в педагогическом кабинете.

4.3. Сканированная копия учебного плана для размещения на официальном сайте ГАПОУ «БАК» в открытом доступе включает следующие разделы:

- Титульный лист.
- График учебного процесса (с универсальными датами).
- План по курсам изучения.
- Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.
- Пояснительная записка

4.4. На основе утвержденного учебного плана могут разрабатываться индивидуальные учебные планы (индивидуальный или групповой учебный план). Порядок разработки индивидуальных учебных планов регламентируется Положением об обучении по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы.

5. Внесение изменений в учебный план

5.1. Внесение изменений в учебный план должно быть обосновано, аргументировано и запротоколировано. Такие изменения могут вноситься один раз в год, не позднее 10 июня предшествующего года – до начала

планирования учебного процесса на новый учебный год (если не возникает экстренных ситуаций, вызванных внепланово). В случае изменений требований федеральных государственных образовательных стандартов (утверждение актуализированных ФГОС СПО) изменения вносятся в течение месяца со дня опубликования ФГОС СПО.

5.2. Изменения, вносимые в учебные планы, могут быть обусловлены различными причинами и, соответственно, будут иметь, плановый или внеплановый характер.

Плановые изменения возникают в следующих ситуациях:

- в связи с изменениями во ФГОС или другими изменениями в государственном законодательстве об образовании с целью повышения качества подготовки выпускников;
- в связи с принятием решения о плановой оптимизации содержания и структуры вариативной части дисциплин учебного плана, практик для соответствия образовательной программы потребностям общества, работодателей с учетом развития науки, техники, технологий, культуры, экономики и социальной сферы;
- в связи с изменениями в текущем учебном году, связанными с динамикой преподавательского состава, структурными изменениями подразделений колледжа. Внеплановые изменения возникают:
 - при выявлении технических ошибок, допущенных на различных этапах разработки, проверки, оформления, согласования учебного плана;
 - при чрезвычайных ситуациях, вызванных санитарно-эпидемиологической обстановкой в городе, области, стране.

5.3. Предложения по внесению изменений в учебный план обсуждаются на заседании соответствующе МК, и не позднее 10 июня текущего учебного года в учебную часть предоставляется выписка из протокола заседания МК и служебная записка (ПРИЛОЖЕНИЕ №2) для проведения проверки измененного учебного плана. Выписка из протокола и (или) служебная записка должна содержать следующие сведения:

- код и наименование направления подготовки (профессии/специальности);
- номер закрепленной группы;
- обоснованные изменения;
- описание характера изменения;
- подписи руководителя структурного подразделения/председателя МК.

5.4. Изменения в учебный план осуществляются посредством:

- замены отдельных положений учебного плана и изложение их в отдельном документе;
- издания новой версии документа, если изменения затрагивают принципиальные требования, изложенные в учебном плане;

Далее проходит согласование и утверждение изменений в учебный план, либо новой версии учебного плана.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 «Бугульминский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ «Бугульминский аграрный
 колледж»

_____ Ф.Ю.Гатин
 « ____ » _____ 202__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
 «Бугульминский аграрный колледж»
 по профессии/специальности среднего профессионального образования

Квалификация: _____
 Нормативный срок обучения _____
 Профиль получаемого профессионального образования: _____

Бугульма, 202__ г.

Индекс	Перечень циклов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение обязательной нагрузки курсам и семестрам (часы семестре, с учетом самостоятельной работы)	
		№ семестра			Общая нагрузка студента/Грудовместность/	Самостоятельная работа студента	Во взаимодействии с преподавателем						1 курс	
		Экзамен	Дифференцированный зачет	Зачет			Нагрузка по дисциплинам		Консультации	Промежуточная аттестация	1 Семестр	2 Семестр		
							Теоретическое обучение	Лабораторно-практических занятий					В том числе	
8	9	10	11	12	13	14								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
ОД.00	Образовательный цикл													
	Обязательные учебные предметы													
ОУД.01	Русский язык													
	По выбору из обязательных предметных областей													
	Дополнительные учебные дисциплины													
	ВСЕГО:													

3.2. План учебного процесса (2-4 курс. Реализация ОП ППСЗ)

	Экзаменов+ по модулю					
	дифференцированных зачетов					
	зачетов					

4. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др

	КАБИНЕТЫ
1	
2	
	ЛАБОРАТОРИИ
1	
6	
	МАСТЕРСКИЕ
1	
	ПОЛИГОНЫ
1	
	СТУДИИ
1	
	СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС
1	
2	
	ЗАЛЫ
1	
2	

5. Пояснение к учебному плану

5.1 Нормативная база

5.2. Общие сведения

5.3. Общеобразовательный цикл

5.4 Формирование вариативной части ПССЗ

5.5. Порядок аттестации обучающихся

Согласовано:

Председатель ПЦК ОД, ОГ и СЭД

_____ Родионова С.М.

Протокол № _____ от ____.

Председатель ПЦК СХ и ТС

_____ Нурмухаметов Р.М.

Протокол № _____ от ____.

Председатель ПЦК ЭБУ и ТПОП

_____ Шипилова Е.С.

Протокол № _____ от ____.

Директору ГАПОУ «БАК»
Гатину Ю.Ю.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Просим внести изменения в учебный план по специальности
/профессии (код и наименование направления подготовки (профессии/специальности, номер
закрепленной группы);

(обоснованные изменения);

(описание характера изменения);

Подпись подающего СЗ

Дата

прилагается выписка из протокола заседания МК
с датой и № протокола, с обоснованием изменения УП и предлагаемые решения