



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета
от 20.05.2021 (протокол № 8)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора
от 26.05.2021 № 02-2-151

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УТВЕРЖДЕНА
Решением Учёного совета
от 23.09.2021 (протокол № 1)

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора
от 07.10.2021 № 02-2-257

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

(в редакции приказа ректора от 07.10.2021 № 02-2-257)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) (далее – Положение) является локальным нормативным актом Университета, содержащим нормы, определяющие требования к структуре и содержанию ППССЗ, порядку их разработке, утверждению, внесению изменений, в том числе особенности организации и осуществления образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, а также локальными нормативными актами Университета.

1.3. ППССЗ реализуются Университетом в целях создания обучающимся, получающим образование по программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – обучающиеся), условий для приобретения необходимого уровня знаний, навыков, опыта деятельности для осуществления профессиональной деятельности.

1.4. ППССЗ разрабатываются структурными подразделениями Университета, реализующими соответствующие специальности (профессии) (факультетами университета, авиационно-транспортным колледжем (далее – АТК), филиалами).

Проекты ППССЗ рассматриваются и согласовываются на заседании Учебно-методического совета Университета.

Рассмотренные и согласованные на заседании Учебно-методического совета Университета ППССЗ одобряются решением Ученого совета Университета и утверждаются ректором.

ППССЗ разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов (при наличии).

ППССЗ, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учётом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Ответственными за разработку и реализацию ППССЗ являются декан факультета, директор АТК, (филиалов), реализующих соответствующие программы.

Разработка ППССЗ возможна в рамках специальностей, содержащихся в лицензии Университета.

ППССЗ разрабатываются на весь период действия ФГОС СПО, при необходимости для каждого года набора обучающихся.

Для разработки ППССЗ создаётся рабочая группа. Состав рабочей группы, план по разработке ППССЗ определяет декан факультета, директор АТК (филиала). Состав рабочей группы для разработки ППССЗ оформляется распоряжением декана факультета, директора АТК (филиала).

Проекты ППССЗ одобряются решением и оформляются соответствующим протоколом заседания кафедры/цикловой комиссии. Протоколы хранятся на кафедрах, являющихся выпускающими по специальности/цикловых комиссиях, отвечающих за реализацию специальности.

Кафедры, являющиеся выпускающими по специальности СПО/цикловые комиссии отвечающие за реализация специальности СПО, обеспечивают получение экспертного за-

ключения заинтересованного работодателя (организации работодателей) на ППССЗ, которое должно содержать следующие мотивированные выводы:

- перечень компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы, позволит / не позволит выпускникам осуществлять деятельность в профессиональной области, соответствующей полученной специальности;
- освоение образовательной программы позволит / не позволит выпускникам выполнять трудовые функции, предусмотренные профессиональным стандартом (при наличии). Экспертное заключение прилагается к образовательной программе.

Одобрённые проекты ППССЗ и имеющие положительные заключения работодателя (организации работодателей) рассматриваются на Ученом совете факультета/методическом совете (АТК, филиала) и рекомендуются к реализации с оформлением протокола.

Рассмотренные на Ученом совете факультета/методическом совете (АТК, филиала) проекты ППССЗ согласовываются Учебно-методическим советом Университета и одобряются решением Ученого совета Университета для последующего утверждения ректором Университета.

1.6. ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации.

ППССЗ обновляются ежегодно с учётом:

- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- мнения работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- мнения профессорско-преподавательского состава Университета, ответственного за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;
- мнения обучающихся, осваивающих данную образовательную программу.

Кафедры, являющиеся выпускающими по специальности СПО/цикловые комиссии отвечающие за реализацию специальности СПО, ежегодно актуализируют (обновляют) ППССЗ с учётом запросов работодателей, потребности рынка труда, особенностей развития региона, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по соответствующей специальности.

ППССЗ могут быть актуализированы в части содержания рабочих программ дисциплин, курсов, модулей, практики, методических материалов, отдельных элементов фондов оценочных средств и иных компонентов ППССЗ.

Актуализация любого из компонентов ППССЗ не должна ухудшать положение обучающихся.

Изменения в реализованную часть образовательной программы не вносятся.

Изменения, вносимые в ППССЗ, оформляются в соответствии с приложением 1 к образовательной программе. Если в процессе реализации ППССЗ таких приложений будет несколько, то они нумеруются так: приложение 1-1, приложение 1-2 и т.д.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается (обновляется) и утверждается в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

1.7. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования определяются соответствующими ФГОС СПО.

1.8. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

2. СТРУКТУРА ППССЗ

2.1. ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который включает в себя следующие обязательные компоненты (Приложение «А» к настоящему Положению):

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;
- общие положения (определение образовательной программы; нормативные документы для разработки образовательной программы; общая характеристика образовательной программы);
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы);
- ресурсное обеспечение образовательной программы;
- социально-культурная среда Университета;
- другие материалы, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся;
- приложения.

2.2. ППССЗ состоит из основной (обязательной) и вариативной части.

Основная часть ППССЗ является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС СПО, с учётом реализуемого (реализуемых) вида (видов) профессиональной деятельности.

Вариативная часть ППССЗ направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вариативная часть ППССЗ включает в себя дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, установленные Университетом.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

2.3. Специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в ППССЗ для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости, после заявления таких лиц, а для инвалидов адаптационные дисциплины (модули) разрабатываются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. СОДЕРЖАНИЕ ППССЗ

3.1. Титульный лист включает: наименование Университета; гриф утверждения Ученым советом ППССЗ ректором; наименование документа (основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена); код и наименование специальности (профессии) в соответствии с ФГОС СПО, наименование квалификации выпускника, форму обучения; место и год утверждения.

3.2. Лист согласования ППССЗ включает сведения: краткие общие сведения о ППССЗ, о разработчиках ППССЗ, руководителе ППССЗ (руководителе цикловой комиссии), рецензенте (эксперте или представителе работодателя); информацию о рассмотрении и согласовании ППССЗ на заседании Учебно-методического совета Университета, об одобрении ППССЗ решением Ученого совета Университета; информацию об ознакомлении с ППССЗ проректором по учебной работе, проректором по УМР – директором АУЦ, деканом факультета, директором АТК (филиала), начальником отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования.

3.3. В общей характеристике ППССЗ указываются:

- цель и задачи ППССЗ;
- трудоёмкость ППССЗ;
- срок освоения ППССЗ;
- структура ППССЗ;

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения ППССЗ – компетенции обучающихся, установленные ФГОС СПО.

В состав общей характеристики ППССЗ также могут быть включены иные сведения (по решению: Ученого совета Университета; Учебно-методического совета Университета; ученого совета факультета; методического совета АТК, филиала).

3.4. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

3.5. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план отражает следующие характеристики:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень дисциплин, профессиональных модулей, последовательность изучения и объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- профессии рабочего (одну или несколько), присваиваемые в рамках реализации образовательной программы);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы промежуточной аттестации, их распределение по годам обучения, по семестрам, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим), объёмы времени, отведённые на промежуточную аттестацию, на подготовку к государственной итоговой аттестации и защиту выпускной квалификационной работы;
- объем каникул по годам обучения;
- наименование и распределение компетенций по дисциплинам (модулям) – матрица компетенций;
- объем аудиторных, практических и лабораторных занятий в академических часах;
- объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

3.6. Содержание, структура и требования к оформлению дисциплин, профессиональных модулей как компонентов ППССЗ, в том числе рабочих программ практик, воспитания, фонда оценочных средств и т.д. определяются настоящим Положением (Приложение «А» к настоящему Положению) и другими локальными нормативными актами Университета.

3.7. В ППССЗ могут быть включены дополнительно иные компоненты в виде дополнительного комплекта документов, в который могут входить:

3.7.1. Для образовательных программ, планируемым к реализации с применением сетевой формы обучения:

- договор с организацией-партнёром о реализации образовательной программы в сетевой форме;
- справка о кадровом обеспечении реализуемой ППССЗ;
- справка о материально-техническом обеспечении реализуемой ППССЗ;
- экспертные заключения заинтересованных работодателей (организаций работодателей);

3.7.2. Для образовательных программ, которые могут содержать сведения ограниченного доступа, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну:

- заключение о наличии/ отсутствии в образовательной программе указанных сведений (при наличии таких образовательных программ – отдельное приложение к образовательной программе).

3.8. Дополнительный комплект документов не входит в образовательную программу и оформляется в виде отдельного комплекта документов по решению структурного подразделения.

3.9. Информация о ППССЗ (общая характеристика ОП, учебный план, календарный учебный график, аннотации, рабочие программы дисциплин/модулей, программы практик, ФОС, ГИА, методические материалы) размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1. Решение о прекращении реализации ППССЗ может быть принято при наличии следующих обстоятельств:

- отсутствие контингента обучающихся в течение двух лет подряд;
- невыполнение факультетом, АТК (филиалом), ответственным за реализацию ППССЗ, лицензионных и аккредитационных требований;
- несоответствие ППССЗ стратегии развития Университета.

4.2. Решение о прекращении реализации ППССЗ может быть инициировано ректором, проректорами, Ученым советом Университет, Учебно-методическим советом Университета, ученым советом факультета (отвечающего за реализацию ППССЗ), методическим советом АТК (филиала), реализующими ППССЗ, структурными подразделениями Университета, ответственными за разработку и реализацию программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Инициатор прекращения реализации образовательной программы представляет служебную записку на имя ректора. При инициировании такой процедуры Ученым советом Университет, Учебно-методическим советом Университета, ученым советом факультета (отвечающего за реализацию ППССЗ), методическим советом АТК (филиала) прилагается также выписка из протокола заседания соответствующего совета.

4.4. Обучающимся, принятым в Университет для обучения по образовательной программе, гарантируется возможность освоения её в полном объёме и вне зависимости от принятия решения о прекращении реализации ППССЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения в действие названного положения приказом ректора Университета.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

5.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Положения.

Приложение А

Образец

Титульный лист основной профессиональной образовательной программы

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 года

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Наименование специальности (профессии)

Указывается код и наименование специальности (профессии)

Квалификация выпускника

Указывается квалификация выпускника в соответствии с ФГОС СПО

Форма обучения

Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

20__г

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности (профессии) (*указываются код и наименование специальности (профессии)*), составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от «___» _____ 201__ г и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) и профессиональным стандартом (*указывается наименование стандарта при его наличии*).

Разработчики:

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Руководитель ППССЗ (*руководитель цикловой комиссии*):

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Рецензент (*эксперт или представитель работодателя (при наличии)*)

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Программа рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета, «___» _____ 20__ года, протокол № ____.

Программа одобрена решением Ученого совета Университета «___» _____ 20__ года, протокол № ____.

С программой ознакомлен:

Проректор по учебной работе

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Декан (*наименование факультета*) /Директор (*Авиационно-транспортного колледжа, филиала*)

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Содержание

1 Общие положения.....	
1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (определение).....	
1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ	
1.3 Общая характеристика ППССЗ	
1.3.1 Цель и задачи ППССЗ	
1.3.2 Трудоемкость ППССЗ	
1.3.3 Срок освоения ППССЗ	
1.3.4 Структура ППССЗ	
1.3.5 Область профессиональной деятельности выпускника.....	
1.3.6 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	
1.3.7 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники.....	
1.3.8 Требования к результатам освоения ППССЗ	
2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	
2.1 Учебный план.....	
2.2 Календарный учебный график.....	
2.3 рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).....	
2.4 Программы практик.....	
2.5 Программа государственной итоговой аттестации.....	
2.6 Методические материалы.....	
3 Требования к условиям реализации ППССЗ	
4 Социально-культурная среда Университета.....	
5 Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ППССЗ.....	
Приложения 1 Лист изменений и дополнений внесённых в ППССЗ.....	

1 Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (определение)

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую Университетом с учётом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии), а также с учётом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ПрООП СПО), профессиональных стандартов (при наличии).

ППССЗ регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, организационно-педагогические условия образовательной деятельности, формы аттестации и включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ СПО составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки РФ 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885 / 390 «О практической подготовки обучающихся»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____, одобренная на заседании Учебно-методического объединения по образованию в области (*название УМО*) (*носит рекомендательный характер*);

Профессиональный стандарт _____, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ г. № _____ (*при наличии*);

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», утверждённый приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24 декабря 2015 г. № 869;

локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования.

Примечание.

Могут быть дополнительно указаны иные документы, составляющие нормативно-правовую базу для разработки ППССЗ.

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель и задачи ППССЗ

Образовательная программа реализуется с целью формирования у обучающихся необходимых компетенций, обеспечивающих осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (профессии) (*указываются код специальность (профессии) и наименование образовательного стандарта*)

Задачами образовательной программы являются _____

1.3.2 Трудоёмкость ППССЗ

Обучение по образовательной программе в Университете осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: _____ часов.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности (указываются код специальность (профессии) и наименование образовательного стандарта) на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: _____ часов.

Примечание.

Трудоёмкость освоения обучающимся образовательной программы указывается в академических часах за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики, и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3.3 Срок освоения ППСЗ

Нормативный срок получения СПО по ППСЗ составляет:

- в очной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий, на базе среднего общего образования _____;
- в очной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий, на базе основного общего образования _____;
- в очно-заочной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий, на базе среднего общего образования _____;
- в очно-заочной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий, на базе основного общего образования _____;
- в заочной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий _____;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями _____;
- при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении _____.

Примечание.

Срок освоения обучающимся основной образовательной программы указывается в годах для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности (профессии).

1.3.4 Структура ППСЗ

Структура ППСЗ включает базовую (обязательную) часть и вариативную часть (формируемую Университетом). Программа состоит из следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального.

И разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Примечание.

Приводится структура образовательной программы согласно ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии.)

1.3.5 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ включает:

Примечание.

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведётся подготовка выпускников, в соответствии с ФГОС СПО и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

1.3.6 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ, являются:

Примечание.

Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности (профессии), в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности выпускника с учётом профиля его подготовки.

1.3.7 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие ППССЗ:

Примечание.

Указываются виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности (профессии).

1.3.8 Требования к результатам освоения ППССЗ

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными (ОК) _____;

профессиональными (ПК) _____;

Примечание.

Указываются планируемые результаты освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности (профессии).

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы, определяются на основе ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии) с учётом примерной образовательной программы и видами деятельности, к которым готовится выпускник.

Указывается связь с соответствующими профессиональными стандартами, если они имеются.

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ, размещаются в определённой последовательности, задаваемой логикой системного проектирования ППССЗ в целом. При этом наряду с ФГОС СПО, ПрООП СПО, профессиональными стандартами (при наличии) при проектировании документов активно используются накопленный в Университете предшествующий опыт образовательной и иной творческой деятельности, а также потенциал сложившихся научно-педагогических школ Университета.

2.1 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план прилагается.

Примечание.

В учебном плане образовательной программы указывается перечень видов

учебной деятельности с указанием их объёма в академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения: учебных курсов; дисциплин (модулей); практик; аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся; других видов учебной деятельности.

Учебный план должен обеспечивать: последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности и взаимосвязи; распределение дисциплин в соответствии со структурно-логической схемой их изучения; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета.

При составлении учебного плана Университет должен руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в ФГОС СПО по специальности (профессии).

Рекомендуемая структура учебного плана приведена в Приложении А1, А2.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график – обязательный компонент ППСЗ, позволяющий распределить все виды учебной работы обучающегося по каждому учебному году на весь период обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Календарный учебный график прилагается.

Примечание.

В календарном учебном графике по образовательной программе указываются периоды (в неделях) осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, виды практик, государственная итоговая аттестация) и периоды каникул.

Рекомендуемая структура календарного учебного графика приведена в Приложении А3.

2.3 Рабочие программы учебных, курсов, дисциплин (модулей), программа воспитания

Рабочие программы учебных, курсов дисциплин (модулей), программы воспитания прилагаются.

Примечание.

В ООП СПО должны быть приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части, включая дисциплины по выбору обучающегося и факультативы, а также программы воспитания.

Рекомендуемая структура учебных, курсов дисциплин (модулей) в Приложении А4 – А5. Форма рабочей программы воспитания в Приложении А11.

2.4 Программы практик

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Программы практик прилагаются.

Примечание.

Рекомендуемая структура программы учебной практики приведена в Приложении А6, программы производственной практики – в Приложении А7, программы производственной преддипломной практики – в Приложении А8.

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

Примечание.

Рекомендуемая структура программы государственной итоговой аттестации приведена в Приложении А9.

2.6 Фонд оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена

Фонд оценочных средств является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ. Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований работодателей.

Примечание.

Рекомендуемая структура Фонда оценочных средств приведена в Приложении А12.

3 Требования к условиям реализации ППССЗ

3.1 Сведения о педагогическом составе, необходимом для реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками Университета (АТК, филиала), а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Примечание.

Даётся аннотированная характеристика кадрового потенциала, который обеспечивает реализацию образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3.2 Сведения о учебно-методической документации, необходимой для реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом обучающихся к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

Примечание.

Даётся характеристика обеспечения учебно-методической документацией, в том числе обеспечение самостоятельной работы, так же обеспечением доступа к сети Интернет, в соответствии с ФГОС СПО.

3.2 Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации ППССЗ

Материально-техническая база, необходимая для реализации ППССЗ представляет собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащённые оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Кабинеты:

Лаборатории:

Мастерские:

Тренажёры, тренажёрные комплексы:

Учебные аэродромы, посадочные площадки:

Спортивный комплекс

Залы:

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по ППССЗ.

Кабинеты:

Оснащение лабораторий:

Оснащение мастерских:
Оснащение тренажёров, тренажёрных комплексов:
Требования к оснащению баз практик:

Примечание.

Дается характеристика материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями к условиям реализации образовательной программы ФГОС СПО.

4 Социально-культурная среда Университета

Примечание.

Дается общая характеристика социокультурной среды Университета. Указываются условия, созданные для всестороннего развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующие укреплению нравственно-духовных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

5 Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ППСЗ

Методические рекомендации по выполнению практических работ и методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы прилагаются.

Примечание.

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ППСЗ, например описание механизмов функционирования при реализации данной ППСЗ системы обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ППСЗ (с учётом и анализом мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса).

Рекомендуемая структура методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы приведены в Приложениях А13 – А14.

Приложение 1 Лист изменений и дополнений внесённых в ППСЗ

Лист изменений и дополнений внесённых в ППСЗ прилагается.

Примечание.

Лист изменений и дополнений внесённых в ППСЗ содержит информацию об изменениях, внесённых в образовательную программу с указанием разделов или элементов образовательной программы, в которые внесены изменения.

Вносить изменения в части пройденных элементов образовательной программы не допускается. Лист изменений и дополнений внесённых в ППССЗ приведён в Приложении А10.

Приложение А1

Образец

Титульный лист учебного плана

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования
***Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации»
специальности среднего профессионального образования***

*код и наименование профессии / специальности
по программе базовой подготовки*

Квалификация: _____
Форма обучения- _____
Нормативный срок обучения – ____ года и
_____ мес.
на базе _____

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс								
II курс								
III курс								
IV курс								
V курс								
Всего								

При заполнении таблицы «Сводные данные по бюджету времени» следует использовать сведения о количестве недель, отведенных на обучение по циклам и разделам, из соответствующего ФГОС – Таблица «Нормативный срок освоения».

Для каждого курса обучения заполняется отдельная строка, и указанные количества недель суммируются в столбце 9 «Всего». Следует оставить количество строк, соответствующее реальному количеству курсов. Обучение всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы (среднее общее или среднее (полное) общее).

В строке «Всего» суммируются указанные количества недель в соответствующих столбцах. В итоговых ячейках столбцов 2, 5, 6, 7, 8 и 9, а также итоговая сумма столбцов 3+4 должны совпадать с указанными в тексте ФГОС.

2.1 План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ¹	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам ² (час. в семестр)										
			максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная					I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
					всего занятий	В т. ч.			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.	
						лекций	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	курсовых работ (проектов) для СПО											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
О.00	Общеобразовательный цикл	N/N/N	*	*	*	*	*												
ОДБ.01	..... (базов.)	З, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОДБ.0n		З, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
ОДП.0n+1	.... (профильн.)	З, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОДП.0n+m		З, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

¹ В строках дисциплин и МДК выбираются формы из возможных вариантов промежуточной аттестации (З – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет, Э – экзамен), для практик – только зачет, и указываются в строку через запятую в соответствии с семестрами изучения, в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм через слеш (косую черту).

² Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством курсов обучения. Нумерация всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы (среднее общее или среднее полное образование).

ГИА	Государственная итоговая аттестация																** нед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего * час.)		Всего	дисциплин и МДК	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Государственная (итоговая) аттестация			учебной практики	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1. Программа базовой/углубленной подготовки			производст. практики / пред-дипл. практика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	* / **
1.1. Дипломный проект (работа) Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.)			экзаменов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Защита дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.)			дифф. зачетов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
1.2. Государственные экзамены (при их наличии) – N, перечислить наименования.			зачетов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

Условные обозначения

* – указывается количество часов (если часов не предусмотрено – проставить «0»);

** – указывается количество недель;

N – указывается количество зачетов / дифференцированных зачетов / экзаменов

В колонке 3 указываются все формы промежуточной аттестации в последовательности их применения, например:

1) если дисциплина изучается 2 семестра, в первом предусмотрен зачет, а во втором – экзамен, то запись должна иметь вид «З/Э»;

2) дисциплины, изучаемые на протяжении всего времени обучения – например, физическая культура и иностранный язык – должны иметь запись, отражающую формы промежуточной аттестации во всех семестрах обучения: при сроке обучения 2 г. 10 мес. по физической культуре – «З/З/З/З/З», при сроке обучения 1 г. 10 мес. по иностранному языку – «З/ДЗ/З/Э» и т.п.;

3) при освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный)³;

В соответствующих ячейках колонки 4 указывается максимальная учебная нагрузка обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, не указывается – для учебной и производственной практики (в т.ч. для преддипломной практики).

³ Экзамен (квалификационный) – форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта.

В соответствующих ячейках колонки 5 указывается самостоятельная работа обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, не указывается – для учебной и производственной практики (в т.ч. для преддипломной практики).

В соответствующих ячейках колонок 6-9 указываются объемы учебной нагрузки в часах для циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики, а также для аудиторной нагрузки преподавателя по индивидуальному сопровождению курсовых работ (проектов).

Возможно концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей, поэтому в соответствующих ячейках колонок 10-19 указывается объем нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к обязательному распределению часов в неделю.

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по профессии / специальности СПО

№	Наименование

Заполняется на основе ФГОС СПО и примерных программ дисциплин и профессиональных модулей. Перечень в ФГОС является минимальным и обязательным для реализации программы подготовки по данной специальности СПО.

По усмотрению ОУ перечень может быть расширен.

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательного учреждения среднего профессионального образования _____

наименование образовательного учреждения

разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № ____ от _____, зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № ____ от _____)

_____,
код и наименование профессии / специальности

При необходимости указываются наименования других документов, например, устав ОУ и/или положения об образовательном учреждении СПО, положение об организации и проведении практики, для общеобразовательной подготовки – Рекомендации Минобрнауки России и др.

Описывается организация учебного процесса и режим занятий, в том числе следует отразить:

- *продолжительность учебной недели – пятидневная или шестидневная;*
- *продолжительность занятий (45 мин.) или группировка парами (если предусмотрена);*
- *формы и процедуры текущего контроля знаний;*
- *организация консультаций;*
- *порядок проведения учебной и производственной практики (для СПО отдельно описывается преддипломная практика);*
- *систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в том числе наличие или отсутствие сессий;*
- *формы итоговой аттестации, порядок подготовки и проведения;*
- *и др.*

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО формируется в соответствии с Рекомендациями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (Приложение 1).

Формирование вариативной части ОПОП

Следует указать объемы вариативной частей ОПОП и детально описать, каким образом использованы часы вариативной части.

Образовательное учреждение имеет право включить в пояснительную записку другие элементы, описывающие существенные характеристики учебного процесса, например,

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные (выбрать и конкретизировать).

и т. п.

Формы проведения промежуточной аттестации

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Учебный план рассмотрен и согласован на заседании учебно-методического совета Университета, « ___ » _____ 20 __ года, протокол № ____.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Декан (наименование факультета) / Директор (Авиационно-транспортного колледжа, филиала)

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение А2

Образец

Титульный лист учебного плана по актуализированным ФГОС И ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования
***Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации»
специальности среднего профессионального образования***

код и наименование профессии / специальности
по программе базовой подготовки

Квалификация: _____
Форма обучения- _____
Нормативный срок обучения – ____ года и
_____ мес.
на базе _____

1. Сводные данные по бюджету времени (в часах для специальности)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация и консультации	Государственная (итоговая) аттестация	Всего (по курсам)	Каникулы
			по профилю профессии/ специальности	Преддипломная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I курс									
II курс									
III курс									
Всего									

Обучение всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы приема (основное общее или среднее общее образование). Для групп по каждой из образовательной баз приема следует составить отдельный учебный план. Для отдельных обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть разработан выстраиваться индивидуальный учебный план.

В таблице следует оставить количество строк, соответствующее реальному количеству курсов обучения. Для каждого курса обучения заполняется отдельная строка, и указанное в столбцах 2-8 количество часов по курсам суммируется в столбце 9 «Всего (по курсам)». При заполнении таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в часах)» следует использовать сведения о суммарном количестве часов, отведенных на обучение по циклам, которые содержатся в таблице «Структура и объем образовательной программы» во ФГОС. В строке «Всего» суммируется количество часов, указанное в соответствующих столбцах.

2. План учебного процесса
2.1 План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ⁴		Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам ⁵ и семестрам ⁶ (час. в семестр)									
		Экзамены	Зачеты		Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
					Нагрузка на дисциплины и МДК				По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем./ трим. **нед. ⁷	2 сем./трим. ⁸ *нед.	3 сем./ трим. ** нед.	4 сем./трим. ** нед.	5 сем./трим.** нед.	6 сем./ трим.** нед.	7 сем./ трим. ** нед.	8 сем./ трим. ** нед.	9 сем./ трим. ** нед.	10 сем./ трим.** нед.	
		самостоятельная учебная работа	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК ⁹																			
всего учебных занятий	Теоретическое обучение		лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
О.00	Общеобразовательный цикл			*	*	*	*															
ОДБ.01	..... (базовые.)			*	*	*	*						*	*	*	*						
ОДБ.0п				*	*	*	*						*	*	*	*						

⁴ Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части основной образовательной программы образовательной организации, являются обязательными для аттестации элементами основной образовательной программы образовательной организации, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации; для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации (по усмотрению образовательной организации):

- по дисциплинам общеобразовательного цикла, дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН рекомендуемые формы промежуточной аттестации — Э экзамен или 3 зачет экзаменов, зачет (в том числе зачет с оценкой (дифференцированный) и комплексный зачет по нескольким дисциплинам)

– промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – зачет (в том числе зачет с оценкой) или экзамен, по учебной и производственной практике –зачет) проводится по усмотрению образовательной организации при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов;

- по профессиональным модулям форма промежуточной аттестации – Кэ (квалификационный Экзамен), ДЗ (дифференцированный зачет, Эм (экзамен по модулю) который должен учитываться при подсчете общего количества экзаменов в профессиональном модуле;

Выбранные формы аттестации для учебных дисциплин указываются в соответствующих строках колонки 3 через запятую по количеству семестров изучения в последовательности их применения либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия, если данной формы не предусмотрено; в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм аттестации через слеш (косую черту) либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия).

⁵ Нумерация курсов всегда начинается с первого, независимо от образовательной базы (основное общее или среднее общее образование).

⁶ Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством семестров.

⁷ В заголовках столбцов, начиная с 13 и до конца таблицы, следует указывать суммарное количество недель теоретического обучения и недель учебной и производственной практики.

⁹ Рекомендуемый объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому МДК составляет не менее 32 часов во взаимодействии с преподавателем за весь курс изучения.

ОДБ.0n+1	Физкультура			*	*	*	*						*	*						
ОДП.0n+2	.... (профильные.)			*	*	*	*						*	*	*	*				
ОДП.0n+m				*	*	*	*						*	*	*	*				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			*	*	*	*													
ОГСЭ.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.03				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.0n	Физическая культура			*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			*	*	*	*													
ЕН.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.0n				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
П.00	Профессиональный цикл			*	*	*	*	*												
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.01				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.02				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.0n				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.00	Профессиональные модули			*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.01				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
УП.01						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.01						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.0n				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.0n.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.0n.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
УП.02						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.02						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*
ПДП	Преддипломная практика																			**
	Промежуточная аттестация и консультации																			нед.
	Самостоятельная работа												*	*	*	*	*	*	*	*
Всего				*		*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*
ГИА	Государственная итоговая аттестация																			**
																				нед.

	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>																			
	<i>Демонстрационный экзамен</i>																			
	<i>Государственный экзамен</i>																			
Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа обучения по специальности 1.1. Дипломный проект (работа) Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) Защита дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) 1.2. Выполнение демонстрационного экзамена с _____ по _____ 1.3 Государственные экзамены (при их наличии в том числе в виде демонстрационного экзамена) – N, перечислить наименования: _____	Всего	Дисциплин и МДК					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
		учебной практики					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		производств. практики					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		преддипломн. практики																		*
		консультации					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		Экзамены					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		Самостоятельная работа					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		ВСЕГО					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		Количество экзаменов						N _э	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}	N_{э}
		зачетов						N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N_{з}	N _з

Условные обозначения

* – указывается количество часов (если часов не предусмотрено – проставить «0»);

N_з, N_э – указывается количество зачетов / количество экзаменов

Самостоятельная работа в структуре общеобразовательного цикла не предусматривается.

В колонке 3 и 4 указываются все формы промежуточной аттестации в последовательности их применения либо знаком «-» факт их отсутствия, если в некоторых семестрах промежуточная аттестация не предусмотрена.

В соответствующих ячейках колонки 5 указывается объем учебная нагрузки обучающихся для циклов, учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов.

В соответствующих ячейках колонки 6 указывается самостоятельная работа обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов, в зависимости от того запланирована ли эта нагрузка по данным элементам программы. Если самостоятельная работа не предусмотрена то значение колонки 5 равно значению колонки 7.

В соответствующих ячейках колонки 7 указываются объемы учебной нагрузки в часах во взаимодействии с преподавателем для циклов, учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов.

В колонке 8 указывается учебная нагрузка теоретического обучения по конкретным учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам

В колонке 9 указывается учебная нагрузка по лабораторным и практическим работам (далее – ЛПЗ) в рамках соответствующих дисциплин и междисциплинарных курсов (далее МДК), независимо от того, предусмотрено ли деление на подгруппы.

В колонке 10 указываются часы на курсовые работы (проекты) из расчета на одного студента, в этот объем времени могут входить все формы аудиторной нагрузки по сопровождению курсовых работ (проектов) обучающихся преподавателями, в т. ч. разъяснение особенностей курсового проектирования, знакомство с правилами оформления работ (проектов), обсуждение содержания работ, помощь в расчетах, проверка текстов и т. п.

В ячейке 11 указывается нагрузка по практикам учебной и производственной предусмотренные в рамках профессиональных модулей. Суммарный объем нагрузки на практике не должен быть меньше чем 25% нагрузки отводимой на освоение Профессионального цикла.

В ячейках колонки 12 указывается количество часов, отводимых на консультации в рамках промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, МДК и модулям.

В ячейках колонки 13 указывается время, отводимое в рамках дисциплины/МДК/модуля на процедуры промежуточной аттестации;

В ячейках колонок 14–23 и далее указывается объем обязательной аудиторной нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к распределению часов по неделям обучения.

Не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию в форме экзамена или зачета каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Рекомендуется использовать текущие формы контроля, результат которых будет учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения дисциплины или профессионального модуля. Рекомендуется использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

*При освоении программ профессиональных модулей по программе СПО по специальности в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по основной образовательной программе образовательной организации) является экзамен, который представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения, в том числе проводимую в виде **демонстрационного экзамена или его части**.*

По результатам освоения программы профессионального модуля по освоению одной или нескольких профессий рабочих (должностей служащих) может проводиться квалификационный экзамен, в этом случае, по результатам прохождения, в установленном законодательстве порядке, может быть присвоена квалификация (ш).

Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ №292 от 18.04.2013 квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Присвоение квалификации в рамках модуля не является обязательным. По усмотрению образовательной организации, если результаты, достигаемые по освоению модуля соответствуют результатам, установленным в программе профессионального обучения по соответствующей профессии рабочего, должности служащего, возможно присвоение квалификации в установленном порядке при наличии у образовательной организации лицензии на реализацию программы профессионального обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочих (должности служащих) определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований, и требований профессиональных стандартов.

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. По выбору ОУ возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы

форма аттестации по учебной и/или производственной практике - З (зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (зачет с оценкой). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем нагрузки во взаимодействии с преподавателем составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

Процедуры государственной итоговой аттестацией по специальности должны включать демонстрационный экзамен в случаях предусмотренных ФГОС. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы (защиту дипломного проекта) или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и проводятся по стандартам «Ворлдскиллс Россия».

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по профессии / специальности СПО

	Наименование

Заполняется с учетом, примерной образовательной программы, программ дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебных дисциплин, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы среднего общего образования.

Перечень в соответствующих ФГОС является минимальным и обязательным для реализации программы обучения по данной профессии/специальности СПО. По усмотрению образовательной организации этот перечень может быть расширен, в том числе за счет кабинетов и лабораторий, предназначенных для реализации дисциплин общеобразовательного цикла и вариативной части.

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования _____

наименование образовательной организации

разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от _____, зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № _____ от _____)

_____ код и наименование профессии / специальности

При необходимости указываются другие документы, например, профессиональные стандарты, описание компетенции WS, устав ОУ и/или положение об образовательной организации, реализующей программу СПО, положение об организации и проведении практики, для профессий СанПиН; документы, регламентирующие реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных образовательных программ СПО

Описывается организация учебного процесса и режим занятий, в том числе отражаются:

- продолжительность учебной недели – пятидневная или шестидневная;
- продолжительность занятий (45 мин.) или группировка парами (если предусмотрена);
- формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок, в том числе шкала отметок, возможности рейтинговых и/или накопительных систем оценивания;
- организация консультаций;
- порядок проведения учебной и производственной практики (для СПО отдельно описывается преддипломная практика);
- формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в том числе наличие или отсутствие сессий (экзаменов, сконцентрированных в рамках календарной недели);
- порядок организации самостоятельной работы (в случае наличия) и оценка её результатов.
- формы государственной итоговой аттестации, порядок ее подготовки и проведения в том числе в виде демонстрационного экзамена;
- и др.

4.1. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО формируется в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям или по специальностям, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта (подробнее см. Приложение 3).

4.2. Формирование структуры ООП с учетом вариативной части

4.2.1. Следует указать, в соответствии с какими компетенциями, как и на основании какого решения (к примеру, документа согласования с работодателями, распоряжения региональных органов управления образованием) сделано распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули (в т. ч. МДК в их составе), которые образовательная организация вводит дополнительно к содержащимся в ПООП по ФГОС за счет часов вариативной части, при этом нумерация индекса дисциплин должны продолжать индексацию составляющих ПООП и объем нагрузки предусмотренный на их освоение.

4.2.2. Отражается состав изменений по структурным элементам ПООП изменять (номенклатуру и объем нагрузки по дисциплинам, МДК и практикам в зависимости от особенностей условий реализации программы в конкретной образовательной организации допускается, при этом обосновываются вносимые в структуру программы изменения).

4.3. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные (выбрать и конкретизировать) и указать за счет какой нагрузки они проводятся.

4.4. Формы проведения промежуточной аттестации – обосновать выбор форм и их количество, указать дисциплины и МДК по которым предусмотрены зачеты с оценкой. В случае включения демонстрационного экзамена в качестве промежуточной аттестации обосновать необходимость и описать сроки и место проведения процедур.

4.5. Формы проведения государственной итоговой аттестации – формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации определяется Положением о ГИА, утвержденным директором образовательной организации, реализующей программу СПО. Обязательным условием по ТОП-50 является проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА. Для разработки оценочных средств для итоговой аттестации методическими рекомендациями направленными в исполнительные органы власти №2069 от 28.12.2017 предложено использовать задания разработанные ФУМО СПО с привлечением экспертов союза «Ворлдскиллс Россия» и работодателей, которые размещены в открытом доступе на официальном портале ФУМО в системе СПО www.fumo-spo.ru, на официальном сайте Центра развития профессионального образования www.cipro-tri.com и/ или стандарты компетенций и задания размещенные на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» <http://worldskills.ru/>.

Описывается процедура проведения ГИА сроки её проведения и условия организации с указанием количества рабочих мест, наименования компетенций или заданий ФУМО. Уровень заданий, порядок оценки.

Наряду с перечисленными выше разделами образовательная организация имеет право включить в пояснительную записку другие элементы, описывающие существенные характеристики учебного процесса.

Учебный план рассмотрен и согласован на заседании учебно-методического совета Университета, « ___ » _____ 20 __ года, протокол № ____.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Декан *(наименование факультета)* Директор *(Авиационно-транспортного колледжа, филиала)*

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение А3

Образец

Титульный лист календарного учебного графика

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 года

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

образовательной программы
среднего профессионального образования
***Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации»
специальности среднего профессионального образования***

*код и наименование профессии / специальности
по программе базовой подготовки*

Квалификация: _____

Форма обучения- _____

Нормативный срок обучения – ____ года и
_____ мес.

на базе _____

1. КАЛЕНДАРНЫЕ ГРАФИКИ

1.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА¹⁰

Соответствующие неделям ячейки таблицы календарного графика учебного процесса заполняются числами, отражающими объем часов, отведенных на освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. Для дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей следует указывать часы обязательной учебной нагрузки и часы самостоятельной работы студентов, отведенные на их изучение, а для всех видов практик указываются только часы обязательной учебной нагрузки. Данные по вертикали и горизонтали суммируются в соответствующих ячейках «Всего». При этом сумма часов обязательной учебной нагрузки (за неделю) должна составлять 36 часов, за исключением неполных календарных недель, а также недель, на которые запланированы экзамены. Сумма часов самостоятельной работы студентов (за неделю) не может составлять более 18 часов.

При заполнении календарного графика учебного процесса рекомендуется действовать по следующей схеме.

1. Заполнить столбцы «Индекс» и «Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик» – перенести данные из таблицы «План учебного процесса» (Учебный план ОУ);

2. Проставить «0» в ячейках каникул.

3. Проставить в соответствующих ячейках недельную учебную нагрузку (обязательную аудиторную и самостоятельную работу) по каждой дисциплине и модулю с учетом возможности концентрированного изучения.

4. Подсчитать сумму учебной нагрузки по циклам, дисциплинам и модулям – заполнить колонку «Всего часов».

5. Подсчитать суммарную недельную нагрузку для каждой недели – заполнить строки «Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки» «Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов» и «Всего часов в неделю».

6. Сверить обязательную, самостоятельную и максимальную недельную нагрузку с нормативами (обязательной – 36 часов, самостоятельной – не более 18 часов, максимальной – не более 54 часов).

7. Сверить суммарный объем в ячейках «Всего часов» строк «Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки» по всем курсам обучения с ФГОС СПО (ячейка на пересечении строки «Всего часов обучения по циклам ОПОП» и колонки «В т.ч. часов обязательных учебных занятий»).

8. Сверить суммарный объем в ячейках «Всего часов» строк «Всего часов в неделю» по всем курсам обучения с ФГОС СПО (ячейка на пересечении строки «Всего часов обучения по циклам ОПОП» и колонки «Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося»).

При заполнении таблицы следует проставить условные обозначения в соответствующих ячейках.

В строке «Всего аттестаций за неделю» следует подвести итог по каждой колонке (неделе).

В столбце «Формы аттестации» следует указать все предусмотренные формы с указанием их количества, например, «ЗКР/13/1Э».

В таблице завершающего курса обучения следует заполнить строку «ГИА», указав соответствующие формы итоговой аттестации.

¹⁰ Даты приведены для 2010-11 уч. г. I курса, 2011-2012 гг. – II курса и т.д.

Условные обозначения

формы промежуточной аттестации без учета времени:

КР – контрольная работа (есть текущие и итоговые);

З – зачет;

ДЗ – дифференцированный зачет;

формы промежуточной аттестации с учетом времени:

Э – экзамен

ГИА (государственная итоговая аттестация)

ПД – подготовка дипломной работы (проекта);

ЗД – защита дипломной работы (проекта);

МЭ – междисциплинарный экзамен.

Календарный график учебного процесса рассмотрен и согласован на заседании учебно-методического совета Университета, « ___ » _____ 20 __ года, протокол № ____.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Декан (*наименование факультета*) Директор (*Авиационно-транспортного колледжа, филиала*)

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение А4

Образец

Титульный лист рабочей программы учебной дисциплины

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название учебной дисциплины

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__ г.

ОДОБРЕНА

Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедрой/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) СПО _____.

указать код и наименование специальности (профессии)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС СПО по специальности (профессиям)

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	

самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
..... Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	* *
Итоговая аттестация в форме (указать)	в этой строке часы не указываются

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 | .....		**
	Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	**
	Контрольные работы	*	**
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 | .....		**
	Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	**
	Контрольные работы	*	**
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 | .....		**
	Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	**
	Контрольные работы	*	**
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их

*тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы проставляются напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) среднего профессионального образования _____

код

название специальности (профессий)

Разработчики:

_____ (место работы)	_____ (занимаемая должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)
_____ (место работы)	_____ (занимаемая должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

_____ (место работы)	_____ (занимаемая должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)
_____ (место работы)	_____ (занимаемая должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А5

Образец

Титульный лист рабочей программы профессионального модуля

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__ г.

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №
« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Заведующий выпускающей кафедры/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИО-
НАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) СПО

указать код и наименование специальности (профессии)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности (профессии),

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности (профессии),

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности (профессии).

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;
учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися _____ видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС по специальности (профессии).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для профессии)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*
	Раздел	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*				*	*
	Всего:	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 6, 7, 8 заполняются жирным шрифтом, в 5 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 6, 7, 8 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 7 и 8) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учеб-

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

ная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на произ-

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

водственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*	
МДК 1. номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	**
	1.		**
	...		
Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	**	
1.		**	
...			
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	**
	1.		**
	...		
Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	**	
1.		**	
...			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика		*	
Виды работ			
.....			
Производственная практика (для специальности – (по профилю специальности))		*	
Виды работ			
.....			

Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*		
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*		
Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>		*		
.....				**
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*		
.....				**
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)		*		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
Учебная практика Виды работ		*		
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ		*		
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*		
.....				**
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*		
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ		*		
Всего		*		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы, проставляются напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при нали-
чии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) среднего профессионального образования _____

код

название специальности (профессий)

Разработчики:

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А6

Образец

Титульный лист рабочей программы учебной практики

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__ г

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедрой/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) _____

(код, наименование специальности (профессии))

в части освоения квалификаций:

_____ (наименование квалификаций)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

_____ (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

1.2 Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности (профессии), обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности (профессии) и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

ВПД	Требования к умениям

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего _____ часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ01. _____ часов.

В рамках освоения ПМ..... _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения практики

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
	ПМ 01.	*		Тема 1.1	*
				Тема 1.2	*
				Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	*
	ПМ 02.	*		Тема 2.1.	*
				Тема 2.2.	*
				Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	*
		*			*
					*
				Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	*
		*			*
					*
				Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	*
	ВСЕГО часов	*			*

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 01.		*	
Виды работ:			
Тема 1.1.	Содержание 1 2 3	*	
Тема 1.2	Содержание 1 2 3 4	*	** ** ** **
Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета		*	

Внутри каждого профессионального модуля указываются темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой). Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы, проставляются напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие

(указать подразделения образовательного учреждения где проводится учебная практика: мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и др. либо предприятия / организации на основе прямых договоров с ОУ).

Оснащение:

(наименование подразделения, где проводится учебная практика)

1. Оборудование:

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения:

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения включая технические средства обучения. Количество не указывается.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

(указать характер проведения учебной практики: рассредоточенно, концентрированно)

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения (преподаватели), осуществляющие

руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета/диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Оценка выполнения работ во время учебной практики
	Оценка выполнения работ во время учебной практики

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) среднего профессионального образования _____

код

название специальности (профессий) ,

положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки от 18 апреля 2013 г. N 291.

Разработчики:

(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А7

Образец

Титульный лист рабочей программы производственной практики

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__ г

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией
(выпускающим отделом) №

« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий _____ выпускающей _____ кафедр-
ы/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) *((код, наименование специальности (профессии))*

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))*

Протокол № _____ от « _____ »
20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРО
ГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО _____ по специальности (профессии)

(код и наименование специальности (профессии) СПО)

в части освоения квалификаций:

(наименование и уровень квалификаций)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности (профессии), развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт работы:

(указываются требования к опыту работы в соответствии с ФГОС СПО)

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего - _____ часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. - _____ часов

В рамках освоения ПМ ... - _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
	ПМ.01	*	Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета
	ПМ.02	*	Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета
	ПМ.03	*	Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета
	ПМ.04	*	Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета
ВСЕГО часов		*	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится

(указать характер проведения производственной практики: рассредоточено, концентрированно)

в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике является освоение учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером (преподавателем) в форме зачета/диф.зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) среднего профессионального образования

_____ ,
код название специальности (профессий)

положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки от 18 апреля 2013 г. N 291.

Разработчики:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А8

Образец

Титульный лист рабочей программы производственной преддипломной практики

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__г

ОДОБРЕНА

Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедры/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОД-
СТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии)

(код и наименование специальности (профессии) СПО)

в части освоения квалификаций:

(наименование и уровень квалификаций)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной преддипломной практики.

В результате прохождения производственной преддипломной практики в рамках каждого профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт работы:

(указываются требования к опыту работы в соответствии с ФГОС СПО)

1.3. Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики:

Всего - _____ часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. - _____ часов

В рамках освоения ПМ ... - _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной преддипломной практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
	ПМ.01	*	
	ПМ.02	*	
	ПМ.03	*	
	ПМ.04	*	

ВСЕГО часов	*	Аттестация в форме зачета/диф.зачета
-------------	---	--------------------------------------

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной преддипломной практики.

Реализация рабочей программы производственной преддипломной практики предполагает проведение производственной преддипломной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная преддипломная практика проводится концентрированно. Условием допуска студентов к производственной преддипломной практике является освоение учебной и производственной практики по всем изучаемым профессиональным модулям.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной преддипломной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной преддипломной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики осуществляется мастером (преподавателем) в форме зачета/диф.зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности (профессии) среднего профессионального образования _____,
код наименование специальности (профессий)

положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки от 18 апреля 2013 г. N 291.

Разработчики:

(место работы)
лия)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)
лия)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)
лия)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)
лия)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А9

Образец

Титульный лист рабочей программы государственной итоговой аттестации

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__года

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__г

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой
комиссией (выпускающим отделом) №
« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Заведующий выпускающей кафедрой/
Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

2. Форма, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид и форма государственной итоговой аттестации

2.2. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

3. Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

4. Содержание выпускной квалификационной работы

5. Условия организации и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

6. Критерии оценки

7. Методическое обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы

Приложение 1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Приложение 2 Список литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы

Приложение 3 Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Приложение 4 Отзыв руководителя ВКР

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))*.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности *(приводится наименование специальности (профессии))* на 20.../20... учебный год.

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками очной и заочной форм обучения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности *(приводится наименование специальности (профессии))*, обеспечивающих проверку готовности выпускника к выполнению общих и профессиональных компетенций:

1. *(приводится наименование квалификации в соответствии с ФГОС СПО)* должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1.
- ОК 2.
- ОК

2. *(приводится наименование квалификации в соответствии с ФГОС СПО)* должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

2.1. *(приводится вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО)*.

ПК.1

ПК.2.

ПК.....

2.2. *(приводится вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО)*.

ПК.....

ПК.....

ПК.....

2.3. *(приводится вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО)*.

ПК.....

ПК.....

ПК.....

1.2. Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования в *(наименование филиала, АТК)*.

1.3. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются, обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме по очной и заочной формам обучения освоение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))*.

1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.5. Программа ГИА разрабатывается выпускающей цикловой комиссией № *(приводится наименование цикловой комиссии)* по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))*, обсуждается на заседании методического совета *(наименование филиала, АТК)* и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе *(директором-для филиала)* ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» *(наименование филиала)*.

1.6. Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

2. Форма, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид и форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС, учебным планом по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))* установлен вид государственной итоговой аттестации:

- *(приводится вид государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО)*.

Форма проведения государственной итоговой аттестации – *(приводится форма проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО)* защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с использованием наглядного обеспечения по теме ВКР, в т.ч. презентаций.

2.2. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы

В соответствии с учебным планом при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной формам обучения по специальности установлен следующий объем времени:

- на подготовку ВКР – недели *(в соответствии с учебным планом)*
- на защиту ВКР – недели *(в соответствии с учебным планом)*

2.3. Сроки проведения ГИА:

В соответствии с учебным планом по специальности (профессии) *(приводится наименование специальности (профессии))* и календарным графиком учебного процесса на 20.../20... учебный год при реализации ППССЗ по очной и заочной формам обучения установлены следующие сроки проведения ГИА:

- с по - выполнение выпускной квалификационной работы;
- с по - защита выпускной квалификационной работы.

3. Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

3.1. При выборе темы ВКР по программе подготовки специалистов среднего звена необходимо ориентироваться на примерные темы ВКР согласно Приложению 1, разработанные выпускающей цикловой комиссией № *(приводится наименование цикловой комиссии)*. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.2. Тема ВКР должна быть актуальной, соответствующей состоянию и перспективам развития деятельности в области специфики реализуемой специальности (профессии).

3.3. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор темы выпускной квалификационной работы должен быть связан с проблемами, выявленными в ходе прохождения преддипломной практики, позволяющей собрать материал для будущей работы. Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за выпускником по его личному письменному заявлению на имя руководителя цикловой комиссии.

3.4. Выбор обучающимися тем ВКР и руководителей ВКР согласовываются цикловой комиссией и утверждаются приказом директора *(филиала, АТК)*. Утверждение тематики и руководителей выпускных квалификационных работ производится не менее чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

3.5. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет следующий контроль над процессом исследования:

- выдает обучающемуся задание по теме ВКР;
- оказывает помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения ВКР;
- рекомендует курсанту необходимые основные законодательные нормативные правовые акты и научную, методическую литературу, справочные материалы, учебные пособия и другие источники по теме работы;
- проводит предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

3.6. Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с заданием. Задание разрабатывается руководителем ВКР совместно с обучающимся, согласовывается с руководителем выпускающей цикловой комиссии и утверждается заместителем директора (*филиала, АТК*) по учебной работе.

3.7. После завершения выпускником процедуры исследования в соответствии с выбранной темой ВКР, руководитель ВКР обязательно дает письменный отзыв, в котором анализирует текущую работу обучающегося над выбранной темой, отмечает актуальность выполненной работы, ее практическую значимость; оценивают достоверность и полноту полученных результатов, а также рекомендует допустить или не допустить ВКР к защите

4. Содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются выпускающей цикловой комиссией № (*приводится наименование цикловой комиссией*) на основании Порядка проведения ГИА выпускников по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, ФГОС по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*), а также Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

4.2. Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- оглавление работы;
- введение;
- основная часть, включающая обычно две или три главы, в каждой из которых выделяется, как правило, 2-3 параграфа;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения;
- графические материалы, позволяющие уяснить суть исследуемой проблемы;

4.3. Объем выпускной квалификационной работы составляет не менее 30 листов напечатанного на принтере текста.

5. Условия организации и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы:

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (курсанта) (не более 7 минут) с демонстрацией презентации, заслушивание отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента (курсанта). Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы.

5.3. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются соответствующими протоколами заседаний ГЭК и объявляются выпускнику в день проведения ГИА.

6. Критерии оценки

6.1. Оценка «**отлично**» выставляется за выпускную квалификационную работу, отвечающую следующим требованиям:

Работа носит исследовательский характер, раскрывается решение поставленных задач, теоретическая и практическая часть работы взаимосвязаны, присутствует глубокий анализ темы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв руководителя ВКР.

При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует мультимедийные наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

6.2. Оценка «**хорошо**» выставляется за выпускную квалификационную работу, отвечающую следующим требованиям:

Работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя.

При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует мультимедийные наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, выпускник владеет материалом, но не на все вопросы дает удовлетворительные ответы.

6.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, отвечающую следующим требованиям:

Работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве руководителя ВКР имеется ряд замечаний по содержанию и оформлению работы.

При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

6.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

Работа не носит исследовательский характер, не отвечает установленным требованиям, имеет компилятивный характер, основывается на устаревших источниках. В работе отсутствуют выводы, либо они носят декларативный характер. В отзыве руководителя ВКР имеются критические замечания принципиального характера.

При защите квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

7. Методическое обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы

Приводятся методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Пример

Тематика ВКР должна иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

ПМ.02. «Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта»

ПМ.03. «Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте»

ПМ.04. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Приводится перечень выпускных квалификационных работ в соответствии с содержанием профессиональных модулей

Список литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы

Приводится перечень литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы включая ссылки и интернет ресурсы

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ППССЗ/Руководитель цикловой комиссии (начальник отдела)

_____ (Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

**Примерная форма календарного плана
Выполнения выпускной квалификационной работы**

№ п.п.	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы и выдача задания на ВКР. Согласование сроков выполнения.	сентябрь	
2.	Изучение методических указаний по выполнению ВКР	сентябрь	
3.	Разработка плана выполнения ВКР: - формулировка темы; - выбор проблемы; - составление плана исследования.	октябрь	
4.	Подбор литературы. Работа с источниками.	ноябрь	
5.	Введение: - определение основных методологических характеристик работы; - определение объекта и предмета исследования; - постановка целей и задач ВКР;	декабрь	
6.	Теоретическая часть выполнения ВКР, гл.1	январь	
7.	Теоретическая часть выполнения ВКР, гл.2	февраль	
8.	Практическая часть выполнения ВКР, гл.3	март	
9.	Разработка слайдов по ВКР	апрель	
10.	Выводы и предложения	май	
11.	Предварительная презентация. Предзащита ВКР. Окончательное оформление работы.	18 мая- 01 июня	
12.	Предоставления ВКР в готовом виде на ЦК №____.	01-07 июнь	

Курсант группы № _____ (Ф.И.О., подпись)

Руководитель выпускной квалификационной работы:
преподаватель ВК/ЦК/Отдела № _____ (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г

**Примерная форма отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу курсанта**

(Ф.И.О. курсанта, номер группы)

выполненную по специальности (профессии):

Тема

ВКР: _____

—

(Полное название ВКР в соответствии с утвержденным заданием)

По материалам:

(Название организации)

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на выпускную квалификационную работу:

—

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

1. Актуальность, новизна

2. Организация работы студента над выпускной квалификационной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.):

3. Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в выпускной квалификационной работе:

4. Оформление выпускной квалификационной работы:

5. Общее заключение по выпускной квалификационной работе и предполагаемая оценка:

Руководитель _____

(Подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

Дата « _____ » _____ 201__ г

Приложение А10

Образец

Титульный лист листа изменений образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____/_____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20_года

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА**

Специальность: *(указывается код и наименование специальности)*

На базе: *(указывается на базе какого образования осуществляется подготовка)*

Квалификация: *(указывается квалификация в соответствии с ФГОС СПО)*

Форма обучения: *(указывается форма обучения)*

Вид подготовки: *(указывается вид подготовки)*

Год набора: *(указывается учебный год осуществления набора)*

Внесены изменения в части:

Пример.

- рабочей программы дисциплины «Информатика» (увеличение часов практической работы);
- содержания профессионального модуля №.. (наименование модуля) в связи с выходом профессионального стандарта (реквизиты документа).
Пояснительная записка: В пояснительной записки приводятся основания внесенных изменений и/или

Разработчики:

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Руководитель ППСЗ:

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Рецензент (эксперт или представитель работодателя (при наличии))

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Изменения, вносимые в ППСЗ рассмотрены и согласованы на заседании Учебно-методического совета Университета, «__» _____ 20__ года, протокол № ____.

Программа одобрена решением Ученого совета Университета «__» _____ 20__ года, протокол № ____.

С программой ознакомлен:

Проректор по учебной работе

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Декан (наименование факультета) /Директор (Авиационно-транспортного колледжа, филиала)

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования

(учёная степень, учёное звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение А11

Образец

Титульный лист рабочей программы воспитания

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__г

Курсивом даны пояснения, которые после заполнения необходимо удалить

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой
комиссией (выпускающим отделом) №
« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий выпускающей кафедрой/
Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Пояснительная записка

1. Общие положения

- 1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса
- 1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности
- 1.3. Цель и задачи воспитательной работы

2. Содержание и условия реализации воспитательной работы

- 2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда
- 2.2. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы
- 2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе
- 2.4. Формы и методы воспитательной работы
- 2.5. Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности
- 2.6. Инфраструктура, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания
- 2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

3. Управление системой воспитательной работы и мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

- 3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной работой
- 3.2. Курсантское самоуправление (со-управление)
- 3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа воспитания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее ФГБОУ ВО СПбГУ ГА) - это неотъемлемая часть основной образовательной программы среднего профессионального образования. Она определяет стратегию развития воспитательной работы и является основным документом для планирования и принятия решений по организации и осуществлению воспитательной деятельности.

Областью применения рабочей программы воспитания (далее - Программа) в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов.

Воспитание в образовательной деятельности (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА должно носить системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и План воспитательной работы.

(филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА выстраивает свою воспитательную систему в соответствии со спецификой профессиональной подготовки в образовательной организации. При этом следует исходить из следующих положений.

Воспитательная работа — это деятельность, направленная на организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности воспитанников с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

Программа призвана оказать содействие и помощь субъектам образовательных отношений в разработке структуры и содержания Рабочей программы воспитания и Плана воспитательной работы образовательной организации высшего образования.

Рабочая программа воспитания в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА) разработана в соответствии с нормами и положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 3 1.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона от 05.02.2018 г. № 15-ФЗ «О внесении измене-

ний в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;

- Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

- Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» (с изменениями от 06.03.2018 г.);

- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;

- Распоряжения Правительства от 29.05.2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Распоряжения Правительства от 29.11.2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

- Посланий Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации.

Рабочая программа воспитания в (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА разрабатывается в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Программ воспитания в системе среднего профессио-

нального образования.

Программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

Во исполнение положений Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА необходимо иметь:

- *Рабочую программу воспитания* (определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной деятельности);

- *Рабочие программы воспитания* как часть ОПОП, реализуемых (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА (разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.));

- *Календарный план воспитательной работы* (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса

Активная роль ценностей обучающихся (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА проявляется в их мировоззрении через систему ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности и профессиональной деятельности.

В Стратегии национальной безопасности Российской Федерации¹ определены следующие **традиционные духовно-нравственные ценности**:

- приоритет духовного над материальным;
- защита человеческой жизни, прав и свобод человека;
- семья, созидательный труд, служение Отечеству;
- нормы морали и нравственности, гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм;
- историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины.

Принципы организации воспитательного процесса в (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

* системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА (содержательной, процессуальной и организационной);

* природосообразности, приоритета ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

* культуросообразности образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, гуманизации воспитательного процесса;

* субъект-субъектного взаимодействия;

* приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;_____

¹ Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» (с изменениями от 6 марта 2018 г.).

- * со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;
- * соответствия целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;
- * информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности

В основу рабочей программы (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

- *Аксиологический (ценностно-ориентированный) подход*, который имеет гуманистическую направленность и предполагает, что в основе управления воспитательной системой (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА лежит созидательная, социально-направленная деятельность, имеющая в своем осевом основании опору на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.), обладающие особой важностью и способствующие объединению, созиданию людей, разделяющих эти ценности.

- *Системный подход*, который предполагает рассмотрение воспитательной системы (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА как открытой социально-психологической, динамической, развивающейся системы, состоящей из двух взаимосвязанных подсистем: управляющей (руководство ФГБОУ ВО СПбГУ ГА «»), Начальника организационно-воспитательного отдела, старшего воспитателя, воспитателей, кураторов учебных групп, преподавателей) и управляемой (курсантское сообщество, курсантский актив, курсантские коллективы, курсантские группы и др.), что подчеркивает иерархичность расположения элементов данной системы и наличие субординационных связей между субъектами, их подчиненность и соподчиненность согласно особому месту каждого из них в системе.

- *Системно-деятельностный подход*, позволяющий установить уровень целостности воспитательной системы (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, а

также степень взаимосвязи ее подсистем в образовательном процессе, который является основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива.

- *Культурологический подход*, который способствует реализации культурной направленности образования и воспитания, позволяет рассматривать содержание учебной и внеучебной деятельности как обобщенную культуру в единстве ее аксиологического, системно-деятельностного и личностного компонентов. Культурологический подход направлен: на создание в (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА культуросообразной среды и организационной культуры; на повышение общей культуры обучающихся, формирование их профессиональной культуры и культуры труда.

- *Проблемно-функциональный подход* позволяет осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА как процесс (непрерывную или в некоторой последовательности управленческих функций (анализ, планирование, организация, регулирование, контроль), сориентированных на достижение определенных целей).

- *Научно-исследовательский подход* рассматривает воспитательную работу в (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА как деятельность, имеющую исследовательскую основу и включающую вариативный комплекс методов теоретического и эмпирического характера.

-*Проектный подход* предполагает разрешение имеющихся социальных и иных проблем посредством индивидуальной или совместной проектной или проектно-исследовательской деятельности обучающихся под руководством преподавателя, что способствует: социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества освоению новых форм поиска, обработки и анализа информации, развитию навыков аналитического и критического мышления, коммуникативных навыков и умения работать в команде. Проектная технология имеет социальную, творческую, научно-исследовательскую, мотивационную и практико-ориентированную направленность.

- *Ресурсный подход* учитывает готовность (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА реализовать систему воспитательной работы через нормативно-правовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

- *Здоровьесберегающий подход* направлен на повышение культуры здоровья, сбережение здоровья субъектов образовательных отношений, что предполагает активное субъект-субъектное взаимодействие членов коллектива (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА: по созданию здоровьесформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, по смене внутренней позиции

личности в отношении здоровья на сознательно-ответственную, по развитию индивидуального стиля здоровьесозидающей деятельности преподавателей, по разработке и организации здоровьесозидающих мероприятий и методического арсенала здоровьесберегающих занятий, по актуализации и реализации здорового образа жизни.

- *Информационный подход* рассматривает воспитательную работу в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА как информационный процесс, состоящий из специфических операций: по сбору и анализу информации о состоянии управляемого объекта; преобразованию информации; передаче информации с учетом принятия управленческого решения. Данный подход реализуется за счет постоянного обновления объективной и адекватной информации о системе воспитательной работы, ее преобразования, что позволяет определять актуальный уровень состояния воспитательной системы и иметь ясное представление о том, как скорректировать ситуацию.

1.3. Цель и задачи воспитательной работы

Цель воспитательной работы - создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

В (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА необходимо создавать условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Задачи воспитательной работы:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда

Воспитывающая (воспитательная) среда - это среда созидательной деятельности, общения, разнообразных событий, возникающих в них отношений, демонстрации достижений.

Среда (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА рассматривается как территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

2.2. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы

Направлениями воспитательной деятельности в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА выступает деятельность, направленная:

- на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- на формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданской ответственности;
- на формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- на формирование у обучающихся уважения человеку труда и старшему поколению;
- на формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- на формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- на формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- на формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;
- на профилактику деструктивного поведения обучающихся.

Направлениями воспитательной работы выступают:

- приоритетные направления (гражданское, патриотическое, духовно-нравственное);
- вариативные направления (культурно-просветительское, научно-образовательное, профессионально-трудовое, экологическое, физическое).

2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА выступают:

- * проектная деятельность;
- * волонтерская (добровольческая) деятельность;
- * учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- * деятельность курсантских объединений;
- * досуговая, творческая и социально-культурная деятельность;
- * вовлечение обучающихся в профориентацию, дни открытых дверей (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА и ФГБОУ ВО СПбГУ ГА;
- * другие виды деятельности обучающихся.

2.4. Формы и методы воспитательной работы

Под *формами организации* воспитательной работы понимаются различные варианты организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА.

Методы воспитания - способы влияния преподавателя/организатора воспитательной деятельности на сознание, волю и поведение обучающихся (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА с целью формирования у них устойчивых убеждений и определенных норм поведения (через разъяснение, убеждение, пример, совет, требование, общественное мнение, поручение, задание, упражнение, соревнование, одобрение, контроль, самоконтроль и др.).

2.5. Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания

Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА включает следующие его виды:

- * нормативно-правовое обеспечение;
- * кадровое обеспечение;
- * финансовое обеспечение;
- * информационное обеспечение;
- * научно-методическое и учебно-методическое обеспечение;
- * материально-техническое обеспечение.

2.6. Инфраструктура, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

Инфраструктура (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания, может включать в себя: здания и сооружения; зоны отдыха и др.; образовательное пространство, рабочее пространство и связанные с ним средства труда и оборудования; службы обеспечения; иное.

2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

Социокультурное пространство - это не только географическое, но и освоенное обществом пространство распространения определенного ареала культуры. Важно использовать в воспитании обучающихся социокультурное пространство *Центрального района Санкт-Петербурга*, в котором расположено (*филиал/АТК*) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА. Качество социокультурного пространства определяет уровень включенности обучающихся в активные общественные связи.

К воспитательной деятельности привлекаются *социальные партнеры*.

Перечень социальных партнеров:

общественное объединение (общественная организация, общественный фонд, общественное учреждение, общественное движение, орган общественной самодеятельности и др.),

автономная некоммерческая организация, некоммерческое партнерство, фонд, ассоциация (союз),

религиозное объединение, учреждение,

негосударственный пенсионный фонд,

товарищество собственников жилья,

потребительское общество и потребительский кооператив, кредитный потребительский кооператив граждан,

государственная корпорация,

садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (товарищество, кооператив, некоммерческое партнерство),

объединение работодателей и др.

Основные субъекты воспитания как социальные институты:

* образовательные организации;

* семья;

* общественные организации просветительской направленности;

* религиозные организации, представляющие традиционные для России конфессии;

* организации военно-патриотической направленности;

* молодежные организации;

* спортивные секции и клубы;

- * радио и телевидение;
- * газеты, журналы, книжные издательства;
- * творческие объединения деятелей культуры;
- * библиотеки, музеи, дома и дворцы культуры и творчества;
- * театры, кинотеатры, концертные учреждения;
- * историко-краеведческие и поисковые организации;
- * организации художественного творчества;
- * профильные структуры Вооружённых сил, в том числе структуры по работе с допризывной молодёжью, ветеранские организации;
- * политические партии и политические движения;
- * войсковые казачьи общества;
- * волонтёрские (добровольческие) организации;
- * некоммерческие организации;
- * блогеры;
- * сетевые сообщества;
- * иное.

3. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА И МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Воспитательная система и система управления воспитательной работой

Воспитательная система (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Функциями управления системой воспитательной работы в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА выступают: *анализ, планирование, организация, контроль и регулирование.*

3.2. Курсантское самоуправление (со-управление)

Курсантское самоуправление - это социальный институт, осуществляющий управленческую деятельность, в ходе которой обучающиеся в образовательной организации принимают активное участие в подготовке, принятии и реализации решений, относящихся к жизни (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА (и их социально значимой деятельности).

Цель курсантского самоуправления: создание условий для проявления способностей и талантов обучающихся, самореализации обучающихся через различные виды деятельности (проектную, волонтерскую, учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую, деятельность курсантских

объединений, досуговую, творческую и социально-культурную, участие в организации и проведении мероприятий; участие в профориентационной деятельности и др.).

Задачи курсантского самоуправления в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА;

- * сопровождение функционирования и развития курсантских объединений;

- * правовая, информационная, методическая, ресурсная, психолого-педагогическая, иная поддержка органов курсантского самоуправления;

- * подготовка инициатив и предложений для администрации, органов власти и общественных объединений по проблемам, затрагивающим интересы обучающихся и актуальные вопросы общественного развития;

- * организация сотрудничества с курсантскими, студенческими, молодёжными и другими общественными объединениями в Российской Федерации;

- * иные задачи.

3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

Мониторинг качества воспитательной работы - это форма организации сбора, хранения, обработки и распространения информации о системе воспитательной работы в (филиал/АТК) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, обеспечивающая непрерывное слежение и прогнозирование развития данной системы.

Способами оценки достижимости результатов воспитательной деятельности на личностном уровне могут выступать:

- * методики диагностики ценностно-смысловой сферы личности и методики самооценки;

- * анкетирование, беседа и др.;

- * анализ результатов различных видов деятельности;

- * портфолио и др.

Ключевыми показателями эффективности *качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности* могут выступать: качество ресурсного обеспечения реализации воспитательной деятельности; качество инфраструктуры; качество воспитывающей среды и воспитательного процесса; качество управления системой воспитательной работы; качество курсантского самоуправления; иное.

Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год

Направления воспитательной работы	Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ОВО	Количество Зучастников
Сентябрь						
Гражданское воспитание						
Патриотическое воспитание						
Духовно-нравственное воспитание						
Физическое воспитание						
Экологическое воспитание						
Трудовое воспитание						
Культурно-просветительское воспитание						
Научно-образовательное воспитание						
Октябрь (и далее по месяцам)						
Гражданское воспитание						
Патриотическое воспитание						
Духовно-нравственное воспитание						
Физическое воспитание						
Экологическое воспитание						
Трудовое воспитание						
Культурно-просветительское воспитание						
Научно-образовательное воспитание						

Разработчики:

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А12

Образец

Титульный лист фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__г

ОДОБРЕНА

Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедрой/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

1. Пояснительная записка

ФОС ОПОП специальности _____ составлен в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом и ОПОП, реализуемых ФГБОУ ВО СПбГУ ГА.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований работодателей.

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать

ОК 1.

ОК n

ПК 1.1

ПК n.n

Для проверки уровня усвоения общих и профессиональных компетенций и присвоения квалификаций используются следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация (данные берутся из ФГОС и учебного плана специальности)

2. Паспорт оценочных средств

№	Наименование учебных циклов (дисциплины, МДК, ПМ)	Тип контроля	Формы контроля**	Оценочные средства	Формируемые компетенции (ОК; ПК)
1	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл				
	ОГСЭ 01	Текущий	Устный опрос; контрольная работа; тест; семестровая контрольная работа.....	Комплект теоретических вопросов. Комплект практических заданий	
		Промежуточный	Зачет; дифференцированный зачет; экзамен	Комплект теоретических вопросов/практических заданий; комплект билетов	
	ОГСЭ on				
2	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл				
	ЕН.01.....				

	ЕН.оп.....					
3	Профессиональный учебный цикл					
	3.1 Общепрофессиональные дисциплины					
	ОП.01.....					
	ОП.оп.....					
	3.2 Профессиональные модули					
	ПМ.01.....	Текущий	МДК.01.01..... Устный/ письменный опрос; контрольная работа; тест; семестровая кон- трольная работа....	Комплект тео- ретических во- просов Комплект практических заданий		
			МДК.01.оп.....			
		Промежуточный	МДК.01.01..... Зачет; дифференцирован- ный зачет; экзамен	Комплект тео- ретических во- про- сов/практическ их заданий; комплект биле- тов		
			МДК.01.оп.....			
	Учебная практика УП.01	Текущий Промежуточный	Дифференцирован- ный зачет	Перечень тем; комплект прак- тических зада- ний		
Производственная практика ПП.01	Промежуточный	Дифференцирован- ный зачет	Перечень тем; комплект прак- тических зада- ний			
ПМ.оп.....						
4	Производствен- ная преддиплом- ная практика	Промежуточный	Дифференцирован- ный зачет	Перечень тем; комплект прак- тических зада- ний		
5	Итоговая госу- дарственная ат- тестация	Итоговый	Дипломная работа; Дипломный проект	Перечень тем; программа ито- говой аттестации		

3. Содержание ФОС ОПОП специальности « _____ »

В фонд оценочных средств основной профессиональной образовательной программы входят:

1. ФОС по учебным дисциплинам* общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Дисциплина ОГСЭ.01 « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

Дисциплина ОГСЭ.оп « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

2.Ф ОС по учебным дисциплинам* Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Дисциплина ЕН.01 « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

Дисциплина ЕН.оп « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

3. Профессиональный цикл

3.1 ФОС по общепрофессиональным дисциплинам*

Дисциплина ОП.01 « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

Дисциплина ОП.оп « _____ »:

1. КОС текущего контроля:
2. КОС промежуточной аттестации:

3.2 ФОС по профессиональным модулям**

ПМ.01 « _____ »:

1. КОС по МДК.01.01 « _____ »:
 - 1.1 КОС текущего контроля:
 - 1.2 КОС промежуточной аттестации:
2. КОС по МДК.01.оп « _____ »:
 - 2.1 КОС текущего контроля:
 - 2.2 КОС промежуточной аттестации:
3. КОС по УП
4. КОС по ПП

5. КОС квалификационного экзамена по модулю

ПМ.оп « _____ »:

1. КОС по МДК.оп.01 « _____ »:

1.1 КОС текущего контроля:

1.2 КОС промежуточной аттестации:

2. КОС по МДК.оп.оп « _____ »:

2.1 КОС текущего контроля:

2.2 КОС промежуточной аттестации:

3. КОС по УП

4. КОС по ПП

5. КОС квалификационного экзамена по модулю

4. ФОС по производственной преддипломной практике

5. ФОС по итоговой государственной аттестации.

Примечание:

* - ФОС по учебной дисциплине разрабатывается по каждой учебной дисциплине в соответствии с учебным планом программы

** - ФОС ПМ разрабатывается по каждому ПМ в соответствии с учебным планом программы

Разработчики:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

КОС дифференцированного зачета по дисциплине/МДК

Пояснительная записка

Цель дифференцированного зачета: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине за семестр.

Продолжительность: минут

Компетенции, формирование которых проверяется данным дифференцированным зачетом:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «_____»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «_____»;

ОК n

Знания:

З1 «_____»;

Зn

Умения:

У1 «_____»;

Уn

Дифференцированный зачет содержит вопросы и задания по всем темам дисциплины «.....».

Или

Программа дифференцированного зачета состоит из двух этапов:

.....и т.д.

Темы для проведения дифференцированного зачета

1.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)

2.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)

3.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)

.....

Ответы к вопросам

1.....

2.....

Система оценивания

5 «отлично»: Задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студент работал полностью самостоятельно. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок. В решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

4 «хорошо»: Задание выполнено студентом в полном объёме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата. Допускаются одна – две неточности и небольшие поправки в оформлении результатов задания, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).....

3 «удовлетворительно»: На выполнение задания затрачено много времени. Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

2 «неудовлетворительно»: Выставляется в том случае, когда студент оказался неподготовленным к выполнению задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно. Допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

ИЛИ

Варианты заданий

Вариант № 1

1.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
.....

Преподаватель:

Вариант № 2

1.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
.....

Преподаватель:

Система оценивания

ИЛИ.....

в форме тестирования

Вариант № 1

1. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
 - а)
 - б).....
 - в).....
2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
 - а).....
 - б).....
 - в).....
.....

Лист ответов студента

Специальность _____
Дисциплина _____

Вариант № 1

ФИО _____
курс _____ группа _____

№ во-проса	Ответ
1	
2	
3	
4	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка ____ (_____)

Преподаватель _____ / _____

Вариант № 2

.....
Таблица результатов правильных ответов

№ вопро-са	Вариант №1	Вариант №2	.....	.....	.....
1	1				
2	2				
3	1				

Шкала оценивания

Количество правильных ответов	%	Оценка
9-10	90-100	5 (отлично)
7-8	70-89	4 (хорошо)
5-6	50-69	3(удовлетворительно)
1-4	0-49	2 (неудовлетворительно)

**КОС контрольной работы
по дисциплине/МДК**

Пояснительная записка

Цель семестровой контрольной работы: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине за семестр.

Форма семестровой контрольной работы: *устный опрос и/или выполнение практических заданий/тестирование.....*

Продолжительность: минут

Семестровая контрольная работа содержит *вопросы и задания* по всем темам дисциплины «.....»/МДК «.....», темы «.....».

Контрольная работа выполняется в вариантах. Каждый вариант контрольной работы включает в себя ... вопросов/заданий/.....

Номер варианта определяется Работа, выполненная по другому варианту, возвращается студенту без проверки. И т.д...

Компетенции, формирование которых проверяются семестровой контрольной работой:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «_____»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «_____»;

ОК n

Знания:

З1 «_____»;

Зn

Умения:

У1 «_____»;

Уn

**Задания контрольной работы
Вариант № 1**

4.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;..... и т.д.)
5.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;..... и т.д.)
6.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;..... и т.д.)

.....

Преподаватель:

Вариант № 2

- 4.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
- 5.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
- 6.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
.....

Преподаватель:

Ответы к семестровой контрольной работе.

.....

Система оценивания

.....

**КОС экзамена
по дисциплине/МДК**

1. Экзаменационные вопросы

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
- 4.
- 5.

2. Билеты

Билет № 1
для проведения экзамена

по специальности: _____ дис-
циплина /МДК _____

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

Преподаватель: _____

.....

3. Система оценивания

.....

**КОС оценки остаточных знаний
по дисциплине/МДК**

Пояснительная записка

Цель: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине «.....» за учебный год.

Форма проверки остаточных знаний: *выполнение практических заданий/тестирование*.....

Продолжительность: минут

Проверка остаточных знаний студентов содержит *вопросы/ задания/.....* по всем темам дисциплины «.....» и выполняется в вариантах. Каждый вариант включает в себя ... вопросов/заданий/.....

Номер варианта определяется Работа, выполненная по другому варианту, возвращается студенту без проверки. И т.д...

Компетенции, формирование которых проверяются тестом остаточных знаний:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «_____»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «_____»;

ОК n

Знания:

З1 «_____»;

Зn

Умения:

У1 «_____»;

Уn

ВОЗМОЖНЫЙ ВАРИАНТ (ДЛЯ ТЕСТА)

Вариант № 1

2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; З1; У2;и т.д.)

а)

б)

- в)
2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2;и т.д.)
- а)
- б)
- в)
-

Лист ответов студента

Специальность _____

Дисциплина _____

Вариант № 1

ФИО

курс _____ группа _____

№ во-проса	Ответ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка ____ (_____)

Преподаватель _____/_____

Вариант № 2

1. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2;и т.д.)
- а)
- б)
- в)
2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2и т.д.)
- а)
- б)
- в)
-

Лист ответов студента

Специальность _____

Дисциплина _____

Вариант № 2

ФИО _____

курс _____ группа _____

№ во-проса	Ответ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка ____ (_____)

Преподаватель _____ / _____

Таблица результатов правильных ответов

№ вопро-са	Вариант №1	Вариант №2	.....	.....	.....
1	1				
2	2				
3	1				

Критерии оценки

Количество правильных ответов	%	Оценка
9-10	90-100	5 (отлично)
7-8	70-89	4 (хорошо)
5-6	50-69	3(удовлетворительно)
1-4	0-49	2 (неудовлетворительно)

Приложение А13

Образец

Титульный лист методических рекомендаций по выполнению
практических работ

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Декан /Директор (АТК, филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Специальность (*код, наименование специальности с указанием уровня подготовки*)

Дисциплина/ПМ (*наименование дисциплины/ПМ согласно рабочему учебному плану*)

МДК (*МДК согласно рабочему учебному плану*)

Тема (*наименование темы МДК согласно рабочему учебному плану*)

Курс обучения

Форма обучения

20__г

ОДОБРЕНА

Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедрой/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Разработчик

_____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Зам. декан по УР

Руководитель ППССЗ

Для АТК (филиала)

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Перечень практических работ
3. Инструктивно-методические указания по выполнению практических работ
Практическая работа №1
Практическая работа №2
.....

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации предназначены в качестве методического пособия при проведении практических работ по дисциплине/МДК «наименование» Тема «наименование» для специальности СПО *шифр, наименование специальности, уровень подготовки.*

Практические работы проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины/МДК. Выполнение обучающимися практических работ позволяет им понять, где и когда изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Целью практических работ является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков (*вписать каких*).

Описания практических работ содержат:

- наименование работы;
- цель работы;
- перечень используемого оборудования;
- перечень информационного обеспечения;
- краткие теоретические сведения;
- порядок проведения работы (инструкция), контрольные вопросы по данной работе;
- форма выполнения отчета;
- критерии оценки.

В результате выполнения практических работ, предусмотренных программой по дисциплине/ПМ «.....», МДК «.....», Теме «.....», формируются элементы общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 01(согласно рабочей программе учебной дисциплины/ПМ)

.....

Формируются элементы профессиональных компетенций, соответствующие виду деятельности:

ПК (согласно рабочей программе учебной дисциплины/ПМ)

.....

Обучающийся должен:

Уметь (согласно рабочей программе учебной дисциплины/ПМ)

Знать (согласно рабочей программе учебной дисциплины/ПМ)

Работа каждого обучающегося на практическом занятии оценивается преподавателем.

Оценка за практическое занятие выставляется по следующим критериям:

- готовность обучающегося к выполнению работы;
- самостоятельность выполнения работы;
- качество предоставленного отчета по выполненной работе;
- грамотность сделанного вывода практической работе;
- ответы на контрольные вопросы практическому занятию.

Ответы на контрольные вопросы прописываются обучающимся в тетради.

Методические рекомендации могут быть использованы для самостоятельной работы обучающихся.

2. Перечень практических работ

№ п/п	Наименование работы	Количество часов (согласно КТП)
Практическая работа №1	Наименование согласно КТП	2
Практическая		

3. Инструктивно-методические указания по выполнению практических работ

Практическая работа №1

1. Наименование работы (вписать название темы практической работы согласно КТП)
2. Продолжительность проведения – (вписать количество часов)
3. Цели и задачи практической работы (указать, какие знания и умения должен получить студент при выполнении задания):

Цель: закрепление теоретических знаний по теме и приобретение практических навыков...

Задачи: изучить, ознакомиться с....., сформировать умение....., научить студентов обобщать, углублять уже известный материал; переносить знания в новые ситуации.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение (вписать что используется на занятии):

- раздаточный материал,

5. Информационное обеспечение

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

Интернет-ресурсы: _____

6. Краткие теоретические сведения

7. Порядок выполнения практической работы

1. Выполните предложенные задания.

2. Контрольные вопросы:

3. и т.д.....

8. Отчёт

Отчет должен содержать:

1. Название работы.

2. Цель работы.

3. Задание и его решение.

4. Вывод по работе.

Отчет сохраняется в рабочей тетради (ПР № 2, 3, 4, 5) или в индивидуальной папке студента на Рабочем столе и проверяется преподавателем в конце каждой работы.

Для набора текста отчета, формул, таблиц необходимо использовать редактор Microsoft Word для Windows. Перед набором текста отчета необходимо настроить указанные ниже параметры текстового редактора: формат листа – А4; поля: верхнее-2, нижнее – 2, левое -3, правое -1,5см; шрифт – Times New Roman: межстрочный интервал – полуторный (в таблицах одинарный); выравнивание по ширине; автоматическая расстановка переносов; основной заголовок – жирный, заглавный, высота 14 кегль, выравнивание по центру, без абзаца; подзаголовок – жирный, строчной, высота 14 кегль, выравнивание по ширине, красная строка 14 кегль 14 кегль- 1,25см; формулы набираются с помощью Microsoft Equation (Вставка/ Объект...), выравнивание по центру, сплошная нумерация; рисунки выравниваются по центру без абзаца, подрисовочная подпись внизу, по центру, 14 кегль, нумерация рисунков сплошная, таблицы выравниваются по центру на всю ширину листа, название располагается над таблицей, выравнивание по левому краю, 14 кегль, не жирный, при переносе таблицы с одной страницы на другую дублируется «шапка» таблицы; ссылки на рисунки и таблицы в тексте обязательны и должны предшествовать таблице или рисунку.

9. Критерии оценки (Оценка),

Если практическая работа выполнена в полном объеме и правильно оформлена, (далее по критериям) и т.д..... то ставится оценка 5«Отлично».

Если практическая работа выполнена более чем на 75%, (далее по критериям) и т.д..... то ставится оценка 4«хорошо».

Если практическая работа выполнена более чем на 60%, (далее по критериям) и т.д..... то ставится оценка 3«удовлетворительно».

Если практическая работа выполнена менее чем на 60%, (далее по критериям) и т.д..... то ставится оценка 2«неудовлетворительно».

Разработчики:

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А14

Образец

Титульный лист методических рекомендаций по выполнению
внеаудиторной самостоятельной работы

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Декан /Директор (АТК, филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Специальность (*код, наименование специальности с указанием уровня подготовки*)

Дисциплина/ПМ (*наименование дисциплины/ПМ согласно рабочему учебному плану*)

МДК (*МДК согласно рабочему учебному плану*)

Тема (*наименование темы МДК согласно рабочему учебному плану*)

Курс обучения

Форма обучения

20__г

ОДОБРЕНА

Выпускающей кафедрой/Цикловой комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедры/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Разработчик

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Зам. декан по УР

Руководитель ППСЗ

Для АТК (филиала)

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы
3. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/МДК *наименование дисциплины/МДК* предназначены для обучающихся по специальности *код, наименование специальности (уровень подготовки)*.

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу, составляет __ (*указать количество согласно учебному плану*) часов. Учет выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы ведется преподавателем в учебном журнале согласно Положению об учебном журнале.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- *систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;*
- *овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;*
- *развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;*
- *формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;*
- *овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;*
- *развитие исследовательских умений.*

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- *готовность студентов к самостоятельному труду;*
- *мотивация получения знаний;*
- *наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;*
- *система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;*
- *консультационная помощь преподавателя.*

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины/МДК, степенью подготовленности студентов.

Задачи самостоятельной работы:

- *закрепить знание теоретического материала по дисциплине/МДК *наименование*, используя необходимый инструментарий, практическим путем (изучение теоретического материала, базовых понятий дисциплины, выполнение творческих и графических работ, подготовка к тестированию, устному опросу, диктанту и т. д.);*
- *применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции (выполнение практических работ, написание исследовательской работы);*
- *содействовать развитию творческой личности, обладающей высокой зрелостью, готовностью и способностью преодолевать жизненные трудности.*

Программой дисциплины предусматривается выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, направленной на формирование **элементов следующих компетенций:** (*перечислить согласно ФГОС специальности*)

ОК...

ПК...

Обучающийся должен:

уметь: (*перечислить согласно ФГОС специальности*).

знать: (*перечислить согласно ФГОС специальности*).

2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР)

№ с.р.	Наименование темы внеаудиторной самостоятельной работы (согласно КТП столбец №2)	Задание самостоятельной работы (согласно КТП столбец №7)	Количество часов
1	Тема 1.		
2	Тема 2.		
3	Тема 3.		
4	Тема 4.		
5	Тема 5.		
6	.....	
	Итого:		

3. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

Цель работы: *систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов (выбрать из списка выше) по теме/разделу «.....».*

1.	Тема внеаудиторной самостоятельной работы	<i>Наименование темы внеаудиторной самостоятельной работы согласно КТП</i>
2.	№ занятия по КТП	<i>№ занятия, на котором должно быть выдано задание ВСП</i>
3.	Форма выполнения	<i>Согласно графе КТП «Задания для учащихся»</i>
4.	Источники	<i>Указать источник информации (например, лекция, конкретный список литературы, информационно - поисковая система Интернет)</i>
5.	Методические рекомендации	<i>Приводится инструктаж преподавателя по выполнению ВСП</i>
6.	Форма отчетности	<i>Презентация, доклад, конспект, тезисы, ответы на вопросы, схема, таблица, письменное выполнение упражнений, задач и т.д.</i>
7.	Форма проверки	<i>Фронтальный опрос на занятии, индивидуальная проверка, самостоятельная работа, контрольная работа,</i>
8.	Критерии оценки	<i>Приводятся критерии оценки данной ВСП.</i>

Разработчики:

_____ (место работы)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ (место работы)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение А15

Образец

*Титульный лист рабочей программы воспитания
для УГПС 43.00.00 Сервис и туризм*

На бланке Университета

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(Директор филиала)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

(код, наименование специальности (профессии))

(форма обучения)

20__г

Курсивом даны пояснения, которые после заполнения необходимо удалить

ОДОБРЕНА
Выпускающей кафедрой/Цикловой
комиссией (выпускающим отделом) №

« _____ »
(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий выпускающей кафедрой/Руководитель ЦК (начальник отдела) № _____

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) ((код, наименование специальности (профессии))

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

Начальник УМО

Рассмотрена и рекомендована ученым советом (*факультета*)/методическим советом (*филиала, АТК*) для выпускников, обучающихся по специальности (профессии) (*приводится наименование специальности (профессии)*)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>профессии/специальности</i> _____ (код, наименование)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; <i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по _____, утвержденный Приказом Минобрнауки России от __.__.20__ г. № ____ или Приказом Минпросвещения России от __.__.20__ г. № ____;</i> <i>Профессиональный стандарт «_____» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от __.__.20__ г. № ____, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации __.__.20__ г., регистрационный № _____) (при наличии)</i>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев; на базе основного общего образования в очной форме – 3 года 10 месяцев (<i>указать в соответствии со сроком обучения по профессии/специальности</i>)
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей, представители ФУМО в системе СПО по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв.

Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность	ЛР 6

к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями¹³ (при наличии)	
Выполняющий трудовые функции в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/</i>	ЛР ...
	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса¹⁴ (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/</i>	ЛР ...
	ЛР ...

¹³ Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

¹⁴ Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

демонстрация интереса к будущей профессии;

оценка собственного продвижения, личностного развития;

положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

участие в исследовательской и проектной работе;

участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬ-НОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением ФУМО СПО УГПС
43.00.00 Сервис и туризм

Протокол от 28.06.2021 г. № 01

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности _____
на период _____ г.

Место, год

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	1-3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа, Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» ¹⁵
2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6	Встреча с Ветеранами ВОВ

¹⁵ Далее указываются формы и содержание работы с обучающимися в соответствии с Планом воспитательной работы образовательной организации, предложениями заместителя директора, курирующего учебный процесс, заместителя директора по учебно-производственной работе, иными педагогическими работниками, представителями студенчества, предприятий-работодателей, родительской общественности и др.

2	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 3, 8, 9, 10	«Кураторство и поддержка»
				Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе		«Учебное занятие»
10	Посвящение в студенты	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
				Заместитель директора, курирующий воспитание		«Молодежные общественные объединения»
15	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 13, 14, 15, 16	«Профессиональный выбор»
				Заместитель директора, курирующий учебный процесс		«Цифровая среда»
				Заместитель директора, курирующий воспитание		«Организация предметно-эстетической среды»
			Представитель профессии	«Взаимодействие Рс родителями»		
			Территория предприятия			«Профессиональный выбор»
	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых людей	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные обще-

						ственные объединения» «Цифровая среда»
5	День Учителя	1-3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа	ЛР 2, 4	«Ключевые дела ПОО»
				Заместитель директора, курирующий воспитание		«Кураторство и поддержка»
				Заместитель директора по учебно-производственной работе		«Учебное занятие»
						«Студенческое самоуправление»
						«Молодежные общественные объединения»
						«Цифровая среда»
						«Организация предметно-эстетической среды»
						«Профессиональный выбор»
		«Взаимодействие с родителями»				
30	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 8, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
5	День матери	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 12	«Студенческое самоуправление»

						«Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
9	День Героев Отечества	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
12	День Конституции Российской Федерации	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
ЯНВАРЬ						
1	Новый год	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курс		Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»

ФЕВРАЛЬ

2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
8	День российской науки	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 5, 4	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
23	День защитников Отечества	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»

МАРТ

8	Международный женский день	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 11, 12	
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»

АПРЕЛЬ

12	День космонавтики	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учеб-	ЛР 2, 3 4	«Студенческое самоуправление» «Молодежные обще-
----	-------------------	----------	------------------------	--	-----------------	--

				но-производственной и научной работе	5	ственные объединения» «Цифровая среда
МАЙ						
1	Праздник весны и труда	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
9	День Победы	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
24	День славянской письменности и культуры	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
26	День российского предпринимательства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
5	День эколога	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5	«Студенческое самоуправление»

				Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе		«Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
6	Пушкинский день России	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
12	День России	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
27	День молодежи	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 9, 10, 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
АВГУСТ						
22	День Государственного Флага Рос-	1-3 курс	Территория	Заместитель директора, кури-	ЛР 1, 2,	«Студенческое само-

	сийской Федерации		колледжа	рующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	управление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
27	День российского кино	1-3 курс	Кинотеатр	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 2, 3, 5, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда