

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «КНХК им. В.П. Лушникова»

И.Г. Шамсутдинов

« 21 » декабря 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Казань, 2021

1. Основные положения

1.1 Настоящее Положение определяет правила разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО): программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) в ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова» (далее - колледж). Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования»);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06-259 (Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования);

- Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2017 г. № 06-174 (Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям);

- Информационно-методическим письмом ФГАУ «Федеральный институт развития образования» от 11.10.2017 г. № 01-00-05/925 (Разъяснения по формированию общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным

получением среднего общего образования и программнометодическому сопровождению изучения общеобразовательных дисциплин).

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;

- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушников»

- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

1.2 Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.3 Вопросы разработки, актуализации, утверждения, периода реализации ОП СПО решаются колледжем самостоятельно, в соответствии с законодательством в области образования, Уставом, иными локальными правовыми актами колледжа.

1.4 ОП СПО ежегодно пересматривается и обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов.

1.5 ОП СПО могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевой формы; при определении структуры ОП СПО и трудоемкости их освоения может использоваться система зачетных единиц; при реализации ОП СПО возможно применение различных образовательных технологий, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

1.6 Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.7 Разработка и реализация ОП СПО осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан в области разработки и реализации ОП СПО; с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии).

1.8 Ответственность за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОП СПО, несет заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по учебно-производственной работе. Оригиналы ОП СПО хранятся в методическом кабинете.

1.9 ОП СПО разрабатываются соответствующими цикловыми методическими комиссиями колледжа на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) с учетом требований рынка труда, профессиональных стандартов, международных стандартов в области подготовки кадров и утверждаются директором и соответствующими заместителями директора.

2. Порядок разработки, актуализации и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования

2.1. ОП СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов.

2.1.1. ППКРС (ФГОС 2013-2014 гг.) - учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема - основное общее образование);
- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и разделы:

- физическая культура;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

2.1.2. ППКРС (актуализированные ФГОС и ФГОС из перечня ТОП-50) - учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема - основное общее образование);
- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и раздел: государственная итоговая аттестация.

2.1.3. ППССЗ (ФГОС 2013-2014 гг.) - учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема - основное общее образование);
- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный;

и разделы:

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

2.1.4. ППССЗ (актуализированные ФГОС и ФГОС из перечня ТОП-50) - учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема - основное общее образование);
- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и раздел: государственная итоговая аттестация.

2.1.5. Адаптированные ОП СПО (ППКРС, ППССЗ) включают адаптационный учебный цикл, разрабатываемый за счет объема учебного времени, отведенного в соответствующем ФГОС СПО на вариативную часть.

2.2. ОП СПО представлена следующими разделами:

2.2.1. Основная образовательная программа (аннотация ОП СПО), включающая:

- Общие сведения (нормативные правовые основы разработки ОП СПО, нормативный срок освоения ОП СПО, требования к абитуриенту).
- Характеристику профессиональной деятельности выпускников и

требования к результатам освоения образовательной программы (область и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности и компетенции, трудоемкость образовательной программы, требования к структуре образовательной программы, формирование вариативной части образовательной программы, требования к результатам обучения дисциплин и профессиональных модулей).

- Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.
- Требования к оцениванию качества освоения образовательной программы (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся, государственная итоговая аттестация обучающихся).

2.2.2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса:

- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочие программы дисциплин учебных циклов и раздела «Физическая культура».
- Рабочие программы профессиональных модулей.
- Программы учебной и производственных практик.
- Фонд оценочных средств: оценочные средства для оценки уровня освоения дисциплин; оценочные средства для оценки компетенций (оценочные средства по профессиональным модулям).
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

2.2.3. Учебно-методические материалы, входящие в структуру учебно-методических комплектов дисциплин и профессиональных модулей для повышения качества освоения дисциплин, профессиональных модулей, проведения государственной итоговой аттестации.

2.3. Устанавливается следующий порядок разработки учебного плана и графика учебного процесса.

2.3.1 Учебный план и график учебного процесса, разрабатываются заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с председателями цикловых методических комиссий, ответственных за реализацию соответствующих ОП СПО.

2.3.2. Учебный план разрабатывается на весь период обучения по всем реализуемым в колледже ОП СПО (на учебные группы нового приема), график учебного процесса разрабатывается на каждую учебную группу ежегодно.

2.3.3. Учебный план и график учебного процесса разрабатываются в соответствии с требованиями нормативных документов и с учетом макетов, представленных в методических материалах:

- ФГОС (утв.2013-2014 гг.): «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования», рекомендованные Федеральным институтом развития образования.

- Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (утв.2016-2018 гг.): «Методические рекомендации по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым

и перспективным профессиям и специальностям», рекомендованные Центром развития профессионального образования Московского политехнического университета.

2.3.4. Устанавливается следующая структура учебных планов ОП СПО: титульный лист, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских; пояснительная записка; план учебного процесса разрабатывается по макету Приложения 4.1.

2.3.5. Разработанные учебные планы и графики учебного процесса утверждается директором колледжа.

2.4. Устанавливается следующий порядок разработки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.4.1. Рабочие программы по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам учебного плана ОП СПО, разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения. Распределение зоны ответственности за разработку рабочих программ по каждой ОП СПО осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО.

2.4.2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик разрабатываются по макетам Приложений 4.2., 4.3., 4.4.

2.4.3. Общие требования к рабочим программам дисциплин: наименование дисциплины, объем учебной нагрузки (в том числе на внеаудиторную самостоятельную работу), формы промежуточной аттестации соответствуют учебному плану; прописываются требования к результатам освоения (формируемые компетенции; знания и умения); содержание направлено на достижение заданных результатов обучения; год издания рекомендуемой основной и дополнительной литературы не превышает 5 лет.

2.4.4. Общие требования к рабочим программам профессиональных модулей: наименование модулей (в том числе междисциплинарных курсов, практик), объем учебной нагрузки по элементам модуля (в том числе на внеаудиторную самостоятельную работу), формы промежуточной аттестации соответствуют учебному плану; прописываются требования к результатам освоения (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); разрабатывается содержание междисциплинарных курсов, виды работ учебной и производственной практик; содержание направлено на достижение заданных результатов обучения; год издания рекомендуемой основной и дополнительной литературы не превышает 5 лет.

2.4.5. Общие требования к рабочим программам учебной практики: прописываются требования к результатам (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); виды работ по учебной практике из рабочей программы профессионального модуля конкретизируются по содержанию практических работ и объему времени, отведенному на их выполнение, содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения.

2.4.6. Общие требования к рабочим программам производственной практики (производственной практики по профилю специальности): прописываются требования к результатам (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); виды работ по производственной практике из рабочей программы профессионального модуля конкретизируются по содержанию практических работ и объему времени, отведенному на их выполнение, содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения;

программа должна включать требования к отчету по практике, формы дневника, аттестационного листа и характеристики.

2.4.7. Общие требования к рабочим программам производственной практики (преддипломной): прописываются требования к результатам (развитие компетенций, практического опыта, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы); содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения; программа должна включать требования к отчету по практике, формы дневника, аттестационного листа и характеристики.

2.4.8. Актуализация (обновление) рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам учебного плана ОП СПО осуществляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

2.4.9. Разработанные (актуализированные) рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, что заверяется подписью председателя с указанием даты и номера протокола.

2.4.10. Разработанные (актуализированные) рабочие программы дисциплин, учебных и производственных практик утверждаются директором, после предварительного положительного заключения заместителя директора по учебно-методической работе.

2.4.11. Разработанные (актуализированные) рабочие программы профессиональных модулей утверждаются директором, после предварительного положительного заключения работодателей.

2.5. Устанавливается следующий порядок разработки фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.5.1. Оценочные средства по всем дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ОП СПО, разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения. Распределение зоны ответственности за разработку оценочных средств по каждой ОП СПО осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО.

2.5.2. Оценочные средства по дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются по макетам Приложений 4.5., 4.6.

2.5.3. Общие требования к оценочным средствам по дисциплинам: результаты освоения дисциплины должны быть определены в соответствии с рабочей программой в полном объеме; по всем образовательным результатам указываются формы и методы контроля, содержание оценочных средств структурируется по уровням и стадиям обучения (текущий контроль, промежуточная аттестация по дисциплине); по каждому заданному образовательному результату разрабатываются соответствующие оценочные задания; оценочные задания должны реально измерять то качество, для измерения которого они предлагаются; разрабатываются критерии оценки образовательных результатов по каждому виду контрольно-оценочных материалов, в том числе с использованием квалиметрического подхода.

2.5.4. Общие требования к оценочным средствам профессиональных модулей: разрабатываются показатели оценки всех профессиональных и общих компетенций в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности; по всем показателям указываются формы и методы контроля; содержание

оценочных материалов структурируется по уровням и стадиям обучения (текущий контроль, промежуточная аттестация по элементам профессионального модуля, промежуточная аттестация по профессиональному модулю); по каждому показателю оценки компетенций разрабатываются соответствующие оценочные задания; оценочные задания должны реально измерять то качество, для измерения которого они предлагаются; разрабатываются критерии оценки образовательных результатов по каждому структурному элементу профессионального модуля; критерии оценки выполнения заданий экзамена по профессиональному модулю разрабатываются с использованием квалиметрического подхода.

2.5.5. Актуализация (обновление) оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ОП СПО осуществляется ежегодно с учетом актуализации (обновления) рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.5.6. Разработанные (актуализированные) оценочные средства дисциплин, профессиональных модулей рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, что заверяется подписью председателя с указанием даты и номера протокола.

2.5.7. Разработанные (актуализированные) рабочие программы практик, оценочные средства дисциплин утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.5.8. Разработанные (актуализированные) методические указания (рекомендации) по выполнению практических работ, методические указания (рекомендации) по выполнению самостоятельных работ, методические указания по выполнению курсовых работ (проектов), рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, что заверяется подписью председателя с указанием даты и номера протокола.

2.5.9. Разработанные (актуализированные) оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются директором, после предварительного положительного заключения работодателей.

2.6. Устанавливается следующий порядок разработки учебно-методического обеспечения государственной итоговой аттестации.

2.6.1. Программы государственной итоговой аттестации по каждой ОП СПО разрабатываются председателями цикловых методических комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО, по макету Приложения 4.7.

2.6.2. Программы государственной итоговой аттестации, включающие в том числе требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов, методику оценивания результатов, утверждаются директором колледжа после предварительного положительного заключения председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.7. Устанавливается следующий порядок разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.7.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе, с заместителем директора по научно-методической работе, с председателями цикловых методических комиссий, с кураторами групп ответственных за реализацию соответствующих программ.

2.7.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются на весь период обучения по всем реализуемым в колледже ОП

СПО (на учебные группы нового приема) по макету Приложения 4.10.

2.7.3. Разработанные рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы утверждаются директором колледжа (на учебные группы нового приема).

3. Формирование учебно-методических комплектов по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Учебно-методический комплект (далее - УМК) по ОП СПО.

3.1.1. УМК по ОП СПО формируется в целях совершенствования организации образовательного процесса в колледже.

3.1.2. Формирование УМК по ОП СПО осуществляется службами заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по учебно-методической работе в соответствии со структурой, описанной в пункте 2.2. настоящего Положения.

3.1.3. УМК формируются ежегодно по всем реализуемым ОП СПО на учебные группы нового приема.

3.2. УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, практике ОП СПО.

3.2.1. УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, практике формируются преподавателями/мастерами производственного обучения в целях совершенствования обучения дисциплинам, профессиональным модулям, практике.

3.2.2. Педагогические работники свободны в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам, следовательно, самостоятельно формируют структуру соответствующего УМК.

3.2.3. Обязательными компонентами УМК по дисциплине являются:

- Рабочая учебная программа дисциплины.
- Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ.
- Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, в том числе методическое обеспечение курсового проектирования.
- Оценочные средства по дисциплине.

3.2.4. Обязательными компонентами УМК по профессиональному модулю (разделу модуля) являются:

- Рабочая учебная программа профессионального модуля.
- Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ по междисциплинарным курсам.
- Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, в том числе методическое обеспечение курсового проектирования по междисциплинарным курсам.
- Комплект организационно-методического обеспечения производственной практики (производственной практики по профилю специальности), в том числе требования к отчету по практике, формы дневника, аттестационного листа и характеристики.
- Оценочные средства по профессиональному модулю.

3.3. УМК государственной итоговой аттестации по ОП СПО.

3.3.1. УМК государственной итоговой аттестации формируются заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с председателями цикловых методических комиссий в целях совершенствования процедуры и повышения качества государственной итоговой аттестации.

3.3.2. Обязательными компонентами УМК государственной итоговой аттестации

являются:

- Программа государственной итоговой аттестации.
- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

4. Приложения

- 4.1. Макет плана учебного процесса (для ФГОС СПО 2013-2014 гг., для актуализированных ФГОС и ФГОС из перечня ТОП-50).
- 4.2. Макет рабочей программы дисциплины.
- 4.3. Макет рабочей программы профессионального модуля.
- 4.4. Макеты рабочих программ учебной и производственной практик.
- 4.5. Макет контрольно-оценочных материалов по дисциплине.
- 4.6. Макет контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.
- 4.7. Макет программы государственной итоговой аттестации по ППКРС.
- 4.8. Макет рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушников»

Утверждаю
Руководитель _____
наименование образовательной организации

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования

наименование образовательного учреждения

по профессии/специальности среднего профессионального образования

код и наименование профессии / специальности СПО

Квалификация (ии): _____

Форма обучения- _____

Срок получения образования- ____ год. и ____ мес.

на базе _____ образования
основного общего / среднего общего

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

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
		Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8
I курс							
II курс							
III курс							
IV курс							
Всего							

Прием и обучение по образовательной программе всегда начинается с первого курса. Для групп абитуриентов, принимаемых на обучение в образовательную организацию, имеющих разные образовательные траектории, необходимо разрабатывать отдельный учебный план с учетом требований ПООП. 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 недель по курсам суммируется в столбце 9 «Всего (по курсам)».

При заполнении таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» следует использовать сведения о суммарном количестве недель, отведенных на обучение по циклам, которые содержатся в таблице «Структура и объем образовательной программы» во ФГОС. В строке «Всего» суммируется количество недель, указанное в соответствующих столбцах.

2. План учебного процесса (для ОПОП по профессии)

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ¹		Объем образовательной программы (академических часов)							Распределение нагрузки		
				ВСЕГО	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем				I курс	II курс	III курс
		Зачеты	Экзамены				Всего во взаимодействии с преподавателем ²	По учебным дисциплинам и МДК	Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	по курсам ³ и семестрам ⁴ (час. в семестр)	

¹ Учебные дисциплины (УД) и профессиональные модули (ПМ), в т. ч. введенные за счет часов вариативной части образовательной программы СПО, являются обязательными для ОПОП. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (на усмотрение образовательной организации. Зачет может проводиться с оценкой или по результатам учета проведенных оценочных процедур текущего характера; дифференцированный зачет предусматривается только по результатам прохождения практики;

По дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет) или Э (экзамен)

По дисциплинам общепрофессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет), Э (экзамен);

По промежуточной аттестации структурных элементов профессионального модуля: в рамках МДК – Э (экзамен), по учебной и производственной практике – З (зачет дифференцированный); по профессиональным модулям может применяться форма промежуточной аттестации – Э (экзамен по модулю).

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 в некоторых семестрах промежуточная аттестация не предусмотрена; в строках учебных циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм аттестации через слеш (косую черту) либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия (см. примеры).

² Рекомендуемый объем аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому МДК составляет не менее 32 часов во взаимодействии с преподавателем за весь курс изучения

³ Нумерация курсов всегда начинается с первого, независимо от образовательной базы (основное общее или среднее общее образование).

⁴ Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством семестров обучения.

								Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий					1 сем. / три м. ** нед. 5	2 сем. / три м. ** нед.	3 сем. / три м. ** нед.	4 сем. / три м. ** нед.	5 сем./ трим ** нед.	6 се м./ тр им ** не д.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
О.00	Общеобразовательный цикл				*	*	*	*					*	*	*	*			
ОДБ.01	 (базовые)				*	*	*	*					*	*	*	*			
ОДБ.0n		-, - 3	-, -, -		*	*	*	*					*	*	*	*			
ОПБ 0n+1	Физкультура	-3 ,3 -	-, -, Э		*	*	*	*					*	*	*				
ОДП.0n+2	 (профильные)	-3 ,3 -	- -, -, Э		*	*	*	*					*	*	*	*			
ОДП.0n+m		-3 ,3 -	- -, -, Э		*	*	*	*					*	*	*	*			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	N ₃ , N ₃ N ₃	N _Э , N _Э , N _Э		*	*	*	*											
ОПД.01		3, 3, -	-, -, э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	
ОПД.0n	Физическая культура	3, 3, -	-, -, Э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	

⁵ В заголовках столбцов, начиная с 12 и до конца таблицы, следует указывать суммарное количество недель теоретического обучения и недель учебной и производственной практики.

ОПД.0n+1	Безопасность жизнедеятельности	-, -, 3	-, -, -														
П.00	Профессиональный цикл	-, N _э , N _э , N _з N _з		*	*	*	*										
ПМ.00	Профессиональные модули	N _э ⁶		*	*	*	*										
ПМ.01		-/N _з /N _э ⁷		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
МДК.01.01		-, ДЗ, Э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
МДК.01.02		-, ДЗ, Э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
УП.01		-, ДЗ, -				*	*					*	*	*	*	*	*
ПП.01		-, ДЗ, -				*	*					*	*	*	*	*	*
ПМ.0n		-/N _{дз} /N _э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
МДК.0n.01		-, 3, Э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
МДК.0n.02		-, 3, Э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
УП.02		-, 3, -				*	*					*	*	*	*	*	*
ПП.02		-, 3, -				*	*					*	*	*	*	*	*
	Промежуточная аттестация																
ГИА	Государственная (итоговая)																** ак.ч

⁶ Отражает суммарное количество различных форм промежуточной аттестации по всем модулям.

⁷ При подсчете количества форм промежуточной аттестации по каждому из ПМ следует суммировать дифференцированные зачеты по практикам и зачеты и/или экзамены по МДК (если таковые предусмотрены в ОПОП ОУ) и отдельно учитывать экзамен по модулю в целом, т. е. общее кол-во экзаменов представляет собой сумму экзаменов по МДК (если они предусмотрены) и дополнительную единицу – экзамен по модулю (Пример: 4Э, 3М).

	аттестация (ДЭ)																	
	Самостоятельная работа																	
	Всего	N _з /	N _э		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*
Общее количество консультаций													*	*	*	*	*	*
Государственная итоговая аттестация: выпускная квалификационная работы в виде демонстрационного экзамена													*	*	*	*	*	*
													*	*	*	*	*	*
													*	*	*	*	*	*
													N _э	N _э	N _э	N _э	N _э	N _э
													N _з	N _з	N _з	N _з	N _з	N _з

Условные обозначения

* – указывается количество часов (если часов на освоение не предусмотрено – можно оставить ячейки пустыми, при электронном заполнении плана рекомендуется проставить в эти ячейки ноль (0));

** – указывается количество недель;

N_з, – указывается количество зачетов N_э указывается количество экзаменов

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 учебной 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.

По дисциплинам общеобразовательного цикла самостоятельная работа не предусматривается.

В соответствующих ячейках колонки 6 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 ячейке 10 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 11 указывается количество часов, отводимых на консультации в рамках промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, МДК и модулям.

В ячейках колонки 12 указывается время, отводимое в рамках дисциплины/МДК/модуля на процедуры промежуточной аттестации;

В ячейках колонок 13-15 указывается объем обязательной аудиторной нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к распределению часов по неделям обучения.

Освоение программы по профессии среднего профессионального образования на базе основного общего образования предоставляет образовательной организации самостоятельно распределить 20 недель нагрузки

- или на общеобразовательные предметы, для достижения требований ФГОС среднего общего образования и выхода на ЕГЭ,
- или на практики, МДК и ОПД для достижения результатов по осваиваемой профессии в соответствии с передовыми практиками и международными стандартами. Кроме этого добавляется дополнительная неделя на промежуточную аттестацию по дополнительным элементам программы осваиваемым в эти 20 недель.

При организации обучения по ОПОП по профессии на базе основного общего образования, освоение элементов общепрофессионального и профессионального циклов рекомендуется начинать с первого курса параллельно с общеобразовательной подготовкой. В этом случае формы аттестации по общеобразовательным дисциплинам включаются в общее количество аттестаций и учитываются при определении максимально возможного их количества в каждом учебном году.

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, результаты которых будут учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения учебной дисциплины или профессионального модуля. Рекомендуется использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является экзамен по модулю, который проводится в виде практико-ориентированной оценки результатов обучения с участием работодателей **в виде демонстрационного экзамена**. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС по профессии СПО. Итогом проверки является оценка по освоенному виду деятельности. В случае соответствия вида деятельности, осваиваемого в рамках модуля, квалификации рабочего (должности служащего) результатом освоения модуля может выступать квалификационный экзамен.

Согласно Приказ Министерства образования и науки №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.

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 профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (зачет), по МДК – Э (экзамен). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов во взаимодействии с преподавателем. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения 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.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочих (должности служащих) в рамках модуля по освоению одной или нескольких профессий рабочих (должностей служащих) определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований, и требований профессиональных стандартов. По результатам освоения данного модуля проводится квалификационный экзамен.

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях для специальности) (сделать две таблицы)

Курс ы	Обучение по дисциплинам и междисциплинар ным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуто чная аттестация	Государстве нная итоговая аттестация	Канику лы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддиплом ная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс								
II курс								
III курс								
IV 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 недель по курсам суммируется в столбце 9 «Всего (по курсам)».

При заполнении таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» следует использовать сведения о суммарном количестве недель, отведенных на обучение по циклам, которые содержатся в таблице «Структура и объем образовательной программы» во ФГОСВ строке «Всего» суммируется количество недель, указанное в соответствующих столбцах.

2. План учебного процесса

2.1 План учебного процесса (для специальности СПО)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ⁸		Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)	Распределение учебной нагрузки по курсам ⁹ и семестрам ¹⁰ (час. в семестр)				
		Зачеты	Экзамены		самостоятельная учебная работа					
					Во взаимодействии с преподавателем	I курс	II курс	III курс	IV курс	V курс

⁸ Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, 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 ОУ):

- по дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен);

- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет), Э (экзамен);

– промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов (не более 8 в каждом учебном году), зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – 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 в некоторых семестрах промежуточная аттестация не предусмотрена; в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм аттестации через слеш (косую черту) либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия (см. примеры).

⁹ Нумерация курсов всегда начинается с первого, независимо от образовательной базы (основное общее или среднее (полное) общее образование).

¹⁰ Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством семестров.

[illegible]

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																					зед.
	Самостоятельная работа												*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Всего				*		*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	
ГИА	Государственная итоговая аттестация																					**
																						зед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего * час.) 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.) Выполнение демонстрационного экзамена 1.2. Государственные экзамены (при их наличии в том числе в виде демонстрационного экзамена) – N_г перечислить наименования: _____										дисциплин и МДК				*	*	*	*	*	*	*	*	*
										учебной практики				*	*	*	*	*	*	*	*	*
										производств. практики				*	*	*	*	*	*	*	*	*
										преддиплом. и. практики												*
										экзаменов				N _э	N _э	N _э	N _э	N _э	N _э	N _э	N _э	N _э
										дифф. зачетов				N _{дз}	N _д	N _{дз}	N _{дз}	N _д	N _д	N _д	N _д	N _{дз}
										зачетов				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_{дз}/N_э – указывается количество зачетов / дифференцированных зачетов / 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 6 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 дифференцированного 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 в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является экзамен, который представляет собой в виде практико-ориентированной оценки результатов обучения с участием работодателей. Может быть проведена **в виде демонстрационного экзамена**. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного основного вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе III ФГОС СПО.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочих (должности служащих) в рамках модуля по освоению одной или нескольких профессий рабочих (должностей служащих) определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований, и требований профессиональных стандартов. По результатам освоения данного модуля проводится квалификационный экзамен. 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.

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 - ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов во взаимодействии с преподавателем. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного 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.

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 профессиональной 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.

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

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

для специальности/профессии

уровень подготовки

Форма обучения -

Нормативный срок обучения – на базе
основного общего образования -

Профиль получаемого профессионального
образования -

Казань

20__

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО по специальности

(код) (название специальности)
(приказ Минобрнауки России от «__»____20__ г. №__)

Обсуждена и одобрена на заседании **УТВЕРЖДАЮ**
цикловой методической комиссии

наименование ЦМК
Протокол № 1
от «__»____20__ г.
Зав. ЦМК _____
подпись, ФИО

Директор

И.Г. Шамсутдинов
«__»____2021 г.

Разработчик(и) преподаватель(и):

Ф.И.О., подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.
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 ЕН.01. ЭЛЕМЕНТЫ ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности /профессии СПО _____, входящей в состав укрупненной группы специальностей _____.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы СПО:

учебная дисциплина _____ принадлежит к _____ 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:

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование профессиональных и общих компетенций:

ПК...

ОК...

Для групп набора с 2021 г. и последующих (добавить):

Выпускник, освоивший программу _____, должен обладать личностными результатами в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии/ специальности _____:

ЛР...

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами цикла – _____.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики.

Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ФГОС (утв. 2013-2014 гг.):

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (утв. 2016-2018 гг.):

учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) СПО _____, входящей в состав укрупненной группы специальностей _____.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

учебная дисциплина _____ принадлежит к _____ циклу ().

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

Результатом освоения учебной дисциплины являются:

Личностные :

Метапредметные :

Предметные:

Может быть добавлено: Результаты освоения дисциплины направлены на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК

ПК.....

Для групп набора с 2021 г. и последующих (добавить):

Выпускник, освоивший программу _____, должен обладать личностными результатами в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии/ специальности _____:

ЛР...

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами _____ цикла – _____.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики.

Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ФГОС (утв. 2013-2014 гг.):

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (утв. 2016-2018 гг.):

учебной нагрузки обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

ФГОС (утв. 2013-2014 гг.):

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	
<i>(для групп набора с 2020 г. и последующих (добавить):</i>	
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
Указываются виды самостоятельной работы (реферат, расчетно-графическая работа, самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) и т.п.)	
<i>Промежуточная аттестация в форме:</i>	

Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (утв. 2016-2018 гг.):

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	
<i>(для групп набора с 2020 г. и последующих (добавить):</i>	
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 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		
Тема 3.	Содержание учебного материала		
	1 		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			
Консультации (если предусмотрены)			
Промежуточная аттестация (указываются часы, если входят в учебную нагрузку)			
Всего:			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дополнительные источники:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

[illegible]

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушников»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ. _____
(индекс и наименование дисциплины)

для специальности/профессии _____
(код и наименование специальности/профессии)

Форма обучения -
Нормативный срок обучения – на базе
основного общего образования -
Профиль получаемого профессионального
образования -

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО по специальности

(код) (название специальности)
(приказ Минобрнауки России от «__» ____ 20__ г. №__)

Обсуждена и одобрена на заседании **УТВЕРЖДАЮ**
цикловой методической комиссии

наименование ЦМК
Протокол № 1
от «__» ____ 20__ г.
Зав. ЦМК _____
подпись, ФИО

Директор

И.Г. Шамсутдинов
«__» ____ 2021 г.

Разработчик(и) преподаватель(и):

Ф.И.О., подпись

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям) СПО

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): _____

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): _____

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:

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

ФГОС (2013-2014 гг.):

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;

(для групп набора с 2020 г. и последующих (добавить):

в том числе в форме практической подготовки – _____ часов.

Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (2016-2018 гг.):

всего – _____ часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося _____ часов, включая:

во взаимодействии с преподавателем _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Учебной и производственной практики – _____ часов.

(для групп набора с 2020 г. и последующих (добавить):

в том числе в форме практической подготовки – _____ часов.

1.4. 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 ...	...
ЛР* ...	

**личностные результаты определяются рабочей программой воспитания по профессии/ специальности*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

ФГОС (2013-2014 гг.)

(вариант для ППКРС не содержит столбцов 6,8)

[illegible]

Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (2016-2018 гг.):

[illegible]

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем, видов практики	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
Тема <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
Самостоятельная работа при изучении (при наличии, указываются задания)		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для ППСЗ – (по профилю специальности) Виды работ		*	
Всего		*	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Дополнительные источники:

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

(См.: VII. Требования к условиям реализации ППКРС п 7.12 из соответствующего ФГОС по профессии); редактировать в соответствии с условиями ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины: _____ . *(в соответствии с ОПОП профессии)*

Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. _____

и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля ПМ. _____

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова» по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в соответствии с заключенными договорами.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

(См.: VII. Требования к условиям реализации ППССЗ п.7.13 из соответствующего ФГОС по специальности); редактировать в соответствии с условиями ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины: _____ . *(в соответствии с ОПОП специальности)*

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального

модуля ПМ._____

и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля ПМ._____.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова» по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в соответствии с заключенными договорами.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

(См.: VII. Требования к условиям реализации ППКРС из соответствующего ФГОС по профессии)

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

(См.: VII. Требования к условиям реализации ППСЗ из соответствующего ФГОС по специальности)

Реализация ППСЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты обучения	Основные показатели результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ		
		Текущий контроль: - - Промежуточная аттестация:
ЗНАНИЯ		
		Текущий контроль: - - Промежуточная аттестация:
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК 1.1. и т.д.		Текущий контроль: - - Промежуточная аттестация:
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК 01. и т.д.		Текущий контроль: - - Промежуточная аттестация:
ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ		
ЛР 1 и т.д.		Текущий контроль: - - Промежуточная аттестация: - - портфолио

(титульный лист)

УТВЕРЖДАЮ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ
по виду профессиональной деятельности

название профессионального модуля

20... г.

(оборотная сторона титульного листа)

Рабочая программа учебной (производственной) практики разработана на основе

Указать реквизиты примерной программы и (или) ФГОС СПО.

Организация-разработчик: _____

Разработчики: _____
Ф.И.О., должность

Рассмотрена на заседании _____
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

название профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной (производственной) практики (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям) СПО

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

...;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

...;

а также общих компетенций (ОК):

...

Для групп набора с 2021 г. и последующих (добавить):

Выпускник, освоивший программу _____, должен обладать личностными результатами в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии/ специальности _____;
ЛР...

1.2. Цели и задачи учебной (производственной) практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной (производственной) практики:

(для групп набора с 2020 г. и последующих (добавить):

в том числе в форме практической подготовки – _____ часов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование тем практики	Содержание практических занятий	Объем часов
1	2	3
Раздел или тема <i>номер и наименование раздела или темы</i>	Практическое занятие	
		
	...	
Раздел или тема <i>номер и наименование раздела или темы</i>	Практическое занятие	
		
		
Всего		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Дополнительные источники:

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные практический опыт, умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....

(титульный лист)

Содержание

1. Общие положения
2. Показатели оценки результатов освоения дисциплины, формы и методы контроля и оценки (Таблица 1).
3. Оценочные материалы.
 - 3.1. Текущий контроль.
 - 3.2. Промежуточная аттестация.
- Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольно-оценочные материалы учебной дисциплины разработаны на основе ФГОС СПО по профессии/специальности _____

Контрольно-оценочные средства (КОМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу учебной дисциплины _____

КОМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

**2. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ,
ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ**

Таблица 1

Результаты (знания, умения)	Формы и методы контроля и оценки

Результаты (ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки

**Добавить личностные результаты из программы воспитания групп
Набора 2021 г. и последующие**

Результаты (ЛР)	Формы и методы контроля и оценки

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**3.1. Текущий контроль**

3.1.1. Банк тестовых заданий по темам дисциплины

.....

3.1.2. Перечень лабораторно-практических работ по темам дисциплины

.....

3.1.4. Задания по курсовому проектированию

.....

3.2. Промежуточная аттестация

3.2.1. Оценочные материалы по итоговой оценке дисциплины.....

- *Перечень вопросов подлежащей проверке;*
- *тесты для дифзачета и экзамена;*
- *варианты билетов для дифзачета и экзамена;*
- *критерии оценивания.*

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

(титульный лист)

Содержание

1. Общие положения
 2. Показатели оценки результатов освоения профессионального модуля, формы и методы контроля и оценки (Таблица 1, 2).
 3. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля (Таблица 3).
 4. Оценочные материалы.
 - 4.1. Текущий контроль.
 - 4.2. Промежуточная аттестация.
 5. Рекомендации по формированию «портфолио» *(при наличии)*.
- Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе ФГОС СПО по профессии/специальности _____

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности _____ и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

В качестве промежуточной оценки результатов освоения профессионального модуля является оценка знаний, умений, практического опыта в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по модулю.

**2. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И
ОЦЕНКИ**

Таблица 1

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

Таблица 2

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

**Добавить личностные результаты из программы воспитания групп
Набора 2021 г. и последующие**

Результаты (ЛР)	Формы и методы контроля и оценки

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 3.

Элементы профессионального модуля	Формы и методы оценивания по видам контроля	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Текущий контроль

4.1.1. Банк тестовых заданий по темам МДК

.....

4.1.2. Перечень лабораторно-практических работ по МДК

.....

4.1.3. Перечень производственных работ по учебной практике

- *чертежи деталей, операционные карты,*
- *инструкционно-технологические карты,*
- *инструктажи*

.....

4.1.4. Перечень производственных работ по производственной практике и практике по профилю специальности

- *чертежи деталей, операционные карты,*
- *инструкционно-технологические карты,*
- *инструктажи*

.....

4.1.5. Задания по курсовому проектированию

.....

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Оценочные материалы по итоговой оценке МДК

- *Перечень вопросов подлежащей проверке;*
- *тесты для дифзачета и экзамена;*
- *варианты билетов для дифзачета и экзамена;*
- *критерии оценивания.*

.....

4.2.2. Оценочные материалы по итоговой оценке учебной практики

- *Перечень практических заданий подлежащей проверке;*
- *чертежи чертежи деталей, операционные карты, - инструкционно-технологические карты;*
- *критерии оценивания.*

.....

4.2.2. Оценочные материалы по итоговой оценке по производственной практике и практике по профилю специальности

- *Перечень документов подлежащей проверке: договор, дневник, аттестационный*

лист, производственная характеристика, отчет по форме с фото и видеоматериалами;

- Перечень вопросов по производственной практике и практике по профилю специальности

.....

4.2.3. Оценочные материалы квалификационного экзамена

I. Программа и процедура квалификационного экзамена (по группам компетенций или по всем компетенциям сразу)

Профессиональные и общие компетенции	Практическое задание
ПК 3.1. ОК.1.....	

II. Оценочные задания:

- Перечень вопросов подлежащей проверке;

- перечень практических заданий подлежащей проверке

.....

III. Критерии оценки

IV. Материально-техническое и информационное обеспечение.....

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ «ПОРТФОЛИО»

1. «Портфель свидетельств (портфолио)» – это коллекция индивидуальных образовательных достижений, выраженная в различных материалах, которые показывают результаты обучения (общие и профессиональные компетенции). Оценка тех или иных достижений (свидетельств), входящих в портфолио, является как качественной, так и количественной. Различают следующие виды свидетельств оценки компетенций:

2. Обязательные: дневники практики; отчеты по прохождению различных видов практики; отзывы руководителей практики; отзывы руководителя на письменную экзаменационную работу.

3. Вариативные: дипломы, грамоты олимпиад или конкурсов, удостоверения или сертификаты о получении дополнительных образовательных навыков в кружках, секциях или курсах; отчет по исследовательским работам и рефераты, работы технического творчества, модели, макеты, приборы, работы по искусству; документальное фиксирование творческой активности: участие в студенческих театрах, концертах; отзывы педагогов о различных видах деятельности.

4. Одно свидетельство может служить подтверждением сформированности 1-3 общих или профессиональных компетенций.

5. Требования к качественному и количественному составу «портфолио»:

№ компетенции	Свидетельства	
	Обязательные	Вариативные
ПК ...	Отчет по практике, отзывы руководителей практики, отзыв на курсовую работу (проект)	Не менее одного свидетельства на вид профессиональной деятельности
ПК ...	Отчет по практике, отзывы руководителей практики, отзыв на курсовую работу (проект)	
ПК ...	Отчет по практике, отзывы руководителей практики, отзыв на курсовую работу (проект)	Не менее одного свидетельства на вид профессиональной деятельности
ПК ...	Отчет по практике, отзывы руководителей практики, отзыв на курсовую работу (проект)	
ПК ...	Отчет по практике, отзывы руководителей практики, отзыв на курсовую работу (проект)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.7.
МАКЕТ
ФГОС (утв. 2013-2014 гг.):

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «КНХК им В.П. Лушникова»
И.Г. Шамсутдинов
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности _____ (по отраслям)
(базовая подготовка)

	Рассмотрена на заседании Педагогического совета Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	---

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) для специальности _____ (по отраслям) базовой подготовки.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена для специальности _____ (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Вид деятельности: _____

ПК 1.1. _____

ПК 1.2. _____

ПК 1.3. _____

2. Вид деятельности: _____

ПК 2.1. _____

ПК 2.2. _____

ПК 2.3. _____

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____ (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____;

- уставом ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова» (далее – КНХК им. В.П. Лушникова);

- рабочим учебным планом по специальности _____ (по отраслям).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена _____ проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Выпускная квалификационная работа по образовательной программе специальности _____ выполняется в виде выпускной квалификационной работы.

3. Объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования _____, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 20__/20__ учебный год: с _____ г. по _____ г.

Дополнительные сроки проведения государственной аттестации:

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);
- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

Условия подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором КНХК им. В.П. Лушникова утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной квалификационной работы

4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по УПР.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по УПР.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры профессиональной образовательной организацией);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- протоколы заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

3.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель, и, при необходимости, - консультанты по отдельным частям ВКР.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников КНХК им. В.П. Лушникова, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

4.2.2. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборке необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР.

Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.2.3. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом (-ами).

4.2.4. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УПР.

4.3. Защита выпускной квалификационной работы

4.3.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.3.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.3.3. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.3.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

4.3.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.4.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.4.2. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья

выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. Требования к выпускной квалификационной работе

5.1. Вид ВКР (дипломная работа/дипломный проект).

5.2. Требования к структуре ВКР.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая состоит из отдельных разделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5.3. Требования к объему и содержанию структурных частей ВКР.

Объем ВКР должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите. Рекомендуемый объем ВКР (без приложений) должен составлять не менее 30 страниц печатного текста, но не более 50 страниц. Объем ВКР с приложениями не может превышать 80 страниц печатного текста.

Во введении пояснительной записки должно содержаться обоснование актуальности и новизны исследуемой проблемы, сформулировано ее авторское понимание, определены цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования, оценка современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Объем: 1-3 стр.

Основная часть ВКР содержит подробное рассмотрение методики и техники исследования и обобщение его результатов. Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения конкретной задачи, выносятся в приложение. Содержание разделов основного текста должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Объем: 25-45 стр.

Заключение должно содержать обобщенное изложение теоретических и практических результатов исследования, а также выводы и рекомендации, предложения по практическому использованию материалов ВКР. Объем: 2-3 стр.

Список использованных источников должен содержать перечень нормативно - правовых актов и учебной литературы, использованных при выполнении ВКР, и их библиографическое описание. Объем: 2-3 стр.

5.4. Требования к текстовым документам, графической части.

При написании основного текста ВКР необходимо следовать требованиям ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Графический материал также нужно оформлять согласно требованиям ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи, ГОСТ 2.109-73 ЕСКД.

Основные требования к чертежам, ГОСТ 2.702-2011 ЕСКД. Правила выполнения электрических схем, ГОСТ 19.201 – 78 ЕСПД.

Основные требования к программной документации. Единая система программной документации ГОСТ 19.401-78

5.5. Требования к оформлению библиографического списка.

Список использованных источников должен содержать перечень нормативно - правовых актов и учебной литературы, использованных при выполнении ВКР, и их библиографическое описание. Список должен содержать не менее 20 источников и включать только те источники, на которые имеются ссылки в тексте ВКР.

При написании списка использованных источников ВКР необходимо следовать требованиям ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.6. Требования к докладу, презентации.

5.6.1. В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель, задачи и актуальность работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование метода выбора исследования;
- изложение основных результатов работы;
- краткие выводы и рекомендации по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

5.6.2. Иллюстративный материал ВКР, выносимый на защиту оформляется в виде слайдов (презентация Microsoft PowerPoint). Объем иллюстративного материала, выносимого на защиту – от 8 до 10 слайдов.

Презентация выполняется с соблюдением следующих требований:

- элементы слайда (рисунки, графики, формулы и др.) должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно. Плотность заполнения слайда должна составлять не менее 70% от всего пространства слайда (кроме первого);
- в оформлении рекомендуется придерживаться строгого стиля, избегать лишних эффектов;
- на первом слайде необходимо указать наименование ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушников», наименование темы, автора работы (ФИО, группа), руководителя (ФИО, ученая степень, должность). Следующий слайд следует посвятить постановке цели и задачи данной работы, а далее в соответствии с планом выступления на защите ВКР;
- слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки;
- слайды подлежат распечатке на листах формата А 4 для использования в качестве раздаточного материала всем членам ГЭК при защите ВКР.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

6.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

- Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет и объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно

отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.)

- Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

- Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

- Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цели и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание, и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам; нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика» (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова, формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников КНХК им. В.П. Лушникова,

и сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек.

Срок полномочий ГЭК с 1 января по 31 декабря.

7.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Министерства образования и науки РТ на следующий календарный год.

7.3. Заместителем председателя ГЭК является директор КНХК им. В.П. Лушникова, или один из его заместителей.

7.4. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором КНХК им. В.П. Лушникова, расписанию.

7.5. Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности _____;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на основании приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 №74;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ Министерства образования и науки РТ «Об утверждении состава председателей Государственных экзаменационных комиссий для государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»;
- приказ директора КНХК им. В.П. Лушникова «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии»;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- протоколы заседания ГЭК.

7.6. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.7. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация техник с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличия 75 % и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

7.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвующий в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результаты аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные КНХК им. В.П. Лушникова.

8.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве КНХК им. В.П. Лушникова.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, представляется возможным пройти ее без отчисления из КНХК им. В.П. Лушникова в дополнительные сроки.

9.2. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

9.3. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено для одного лица более двух раз.

Приложения к Программе ГИА:

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

_____ К.В. Марамыгин
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор «КНХК им В.П.Лушникова»

_____ И.Г. Шамсутдинов
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

_____ **н**
а 20__ - 20__ год

	Рассмотрена на заседании Педагогического совета Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	---

2. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (квалифицированных рабочих, служащих)

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

- соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Вид деятельности, ПК и ОК

ПК 1.1. _____

ПК 1.2. _____

ПК 1.3. _____

ОК 1. _____

ОК 2. _____

ОК 3. _____

2. Вид деятельности, ПК и ОК:

ПК 2.1. _____

ПК 2.2. _____

ОК 1. _____

ОК 2. _____

ОК 3. _____

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по профессии 18.01.05 «Аппаратчик-оператор производства неорганических веществ»;

- уставом ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушников» (далее – КНХК им.В.П. Лушников);

рабочим учебным планом по профессии _____.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по программе _____, проводится в форме защиты письменной экзаменационной работы.

2.2 Письменная экзаменационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии _____, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на проведение государственной итоговой аттестации 2 недели.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 20__/20__ учебный год: с _____ г. по _____ г.

Дополнительные сроки проведения государственной аттестации:

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором КНХК им. В. П. Лушникова утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к письменной экзаменационной работе;
- критерии оценки письменной экзаменационной работы.

4.1.2. Темы письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по УПР.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ПЭР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ПЭР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора КНХК им. В. П. Лушникова.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ПЭР и утверждаются заместителем директора по УПР.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора КНХК им. В. П. Лушникова не позднее, чем за две недели до выхода на производственную практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры профессиональной образовательной организацией);
- приказ о закреплении тем ПЭР;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь срок обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ПЭР;
- протоколы заседания ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

5.2. Руководство подготовкой и защитой письменной экзаменационной работы

4.2.1. Для подготовки письменной экзаменационной работы выпускнику назначается руководитель, и, при необходимости, - консультанты по отдельным частям ПЭР.

К руководству ПЭР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников КНХК им. В. П. Лушникова, имеющих высшее

профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми студентов.

4.2.2. Руководитель письменной экзаменационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ПЭР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ПЭР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ПЭР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
- оказывает выпускнику помощь в подборке необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ПЭР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке выступления на защите ПЭР;
- подготавливает отзыв ПЭР.

Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей частей работы.

4.2.3. Часы консультирования входят в общие часы руководства ПЭР и распределяются между руководителем и консультантом (-ами). Общее количество часов, отведенных на консультации ПЭР на каждого дипломника – 8 часов.

4.2.4. По завершении выпускником написания ПЭР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УПР.

4.3. Защита письменной экзаменационной работы

4.3.1. К защите ПЭР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.3.2. Защита ПЭР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.3.3. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3.4. На защиту ПЭР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- чтение отзыва;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ПЭР, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.3.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ПЭР, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

4.3.6. Результаты защиты ПЭР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.4.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.4.2. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. Требования к письменной экзаменационной работы

5.1. Вид ПЭР (письменной экзаменационной работы).

5.2. Требования к структуре ПЭР.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- задание ПЭР;
- отзыв руководителя;
- ведомость работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая состоит из отдельных разделов;
- список использованной литературы;

5.3. Требования к объему и содержанию структурных частей ПЭР.

Объем ПЭР должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите. Рекомендуемый объем ПЭР (без приложений) должен составлять не менее 30 страниц печатного текста, но не более 50 страниц. Объем ПЭР с приложениями не может превышать 60 страниц печатного текста.

Во введении пояснительной записки должно содержаться обоснование актуальности, определены цель и задачи ПЭР. Объем: 1-2 стр.

Основная часть ПЭР содержит подробное рассмотрение методики и техники исследования и обобщение его результатов. Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения конкретной задачи, выносятся в приложение. Содержание разделов основного текста должно точно соответствовать теме ПЭР и полностью ее раскрывать. Объем: 25 - 30 стр.

Список использованной литературы должен содержать перечень документов, использованных при выполнении ПЭР, и их библиографическое описание.

Объем: 1 стр.

5.4. Требования к текстовым документам, графической части.

При написании основного текста ПЭР необходимо следовать требованиям ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Графический материал также нужно оформлять согласно требованиям ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи, ГОСТ 2.109-73 ЕСКД.

Основные требования к чертежам, ГОСТ 2.702-2011 ЕСКД.

5.5. Требования к оформлению библиографического списка.

Список использованной литературы должен содержать перечень документов, использованных при выполнении ПЭР, и их библиографическое описание. Список должен содержать не менее 10 источников и включать только те источники, на которые имеются ссылки в тексте ПЭР.

При написании списка использованных источников ПЭР необходимо следовать требованиям ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.6. Требования к докладу

5.6.1. В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель, задачи и актуальность работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование метода выбора исследования.

6. Критерии оценки письменной экзаменационной работы

6.1. Результаты защиты ПЭР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

- Оценка «5» (отлично): тема письменной экзаменационной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет и объект исследования, методы, используемые в работе; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; письменная экзаменационная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя – положительный; публичная защита письменной экзаменационной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы; при защите использован наглядный материал (схема, презентация).

- Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

- Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

- Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цели и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание, и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам; нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ПЭР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ПЭР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, приказом директора КНХК им. В.П. Лушникова формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников КНХК им. В.П. Лушникова и сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек.

Срок полномочий ГЭК с 1 января по 31 декабря, текущего года.

7.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Министерства образования и науки РФ на следующий календарный год.

7.3. Заместителем председателя ГЭК является директор КНХК им. В. П. Лушникова или один из его заместителей.

7.4. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором КНХК им. В. П. Лушникова расписанию.

7.5. Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по профессии _____;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на основании приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 №74;

- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ Министерства образования и науки РТ «Об утверждении состава председателей Государственных экзаменационных комиссий для государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж имени В. П. Лушникова»;
- приказ директора КНХК им. В. П. Лушникова «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии»;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ПЭР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- протоколы заседания ГЭК.

7.6. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.7. Выпускникам, успешно защитившим ПЭР, присваивается квалификация _____ с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличия 75 % и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

7.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора КНХК им. В.П.Лушникова.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвующий в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора КНХК им. В. П. Лушникова, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора КНХК им. В. П. Лушникова одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результаты аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные КНХК им. В. П. Лушникова.

8.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ПЭР, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве КНХК им. В. П. Лушникова.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, представляется возможным пройти ее без отчисления из Колледжа в дополнительные сроки.

9.2. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

9.3. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено для одного лица более двух раз.

Приложения к Программе ГИА:

ГРАФИК проведения государственной итоговой аттестации				Приложение 1
№	Мероприятия	Срок исполнения	Документация, отчётность	Ответственный
1	- Программа ГИА по профессии/специальности код _____, наименование _____.	23.12.20__	Программа ГИА, согласованная с работодателем и утверждённая директором	замдиректора по УПР
2	Разработка и утверждение тем ПЭР и ВПКР	23.12.20__	Перечень тем ПЭР и ВПКР, согласованный с работодателем и утверждённый зам. директора по УПР Приказ о закреплении тем ПЭР с указанием руководителей, консультантов	замдиректора по УПР
3	Выдача тем и заданий на ПЭР и ВПКР обучающимся	23.12.20__	Протокол выдачи	мастер П/О
4	Согласование с Министерством образования кандидатуры председателя ГЭК	12.20__	Письмо о назначении председателей ГЭК. Приказ о создании ГЭК	замдиректора по УПР
5	Педсовет по допуску к ГИА	05.20__	Прокол педсовета Приказ о допуске к ГИА	замдиректора по УПР, мастер П/О, замдиректора по УМР
6	Передача ПЭР в ГЭК	20.06.20__		мастер П/О
7	Защита ПЭР, выполнение ВПКР	13.06. 20__ 0.06.20__	Протокол заседаний ГЭК	Председатель ГЭК, мастер П/О
8	Передача отчетов председателей ГЭК	31.06. 20__	Приказ о выпуске студентов по завершении обучения.	замдиректора по УПР, мастер П/О,
9	Передача в архив ПЭР	01.07.20__		замдиректора по УПР, мастер П/О, секретарь УЧ,

ПЕРЕЧЕНЬ

тем выпускной письменной квалификационной работы

№ п/п	Тема работы	Соответствие ПМ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

ПЕРЕЧЕНЬ
тем выпускной практической квалификационной работы

№ п/п	Наименование работ.	Соответствие ПМ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22.		

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦМК

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

«_____» _____ 20__ г.

Задание

на выполнение выпускной практической квалификационной работы

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа _____

Профессия _____

Задание на выполнение ВПКР: _____

Виды выполняемых работ:

1. _____
2. _____
3. _____

Перечень обязательного оборудования:

1. _____
2. _____
3. _____

Норма времени: _____

Руководитель _____

подпись

ФИО

Студент _____

подпись

ФИО

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦМК

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

для письменной экзаменационной работы

I. Исполнитель работы _____

(Ф.И.О.)

Студент группы № _____ руководитель _____

(Ф.И.О.)

Профессия _____

Тема работы _____

II. Содержание работы:

1. Введение (Раскрывается роль профессии и перспективы ее развития в современных условиях с учетом особенностей региона, раскрываются цели и задачи выпускной квалификационной работы)

2. Основная часть (Описание: -технологии или вида работ, -процесса выполнения работ, - конструкция узла, агрегата, системы, - регулировок и настроек,-подбор расходных материалов и деталей, -неисправностей и способов их устранения. Технологическая карта. Инструменты и приспособления. Подготовка рабочего места)

3. Раздел по охране труда (Раскрывает основные положения охраны труда при выполнении работ).

4. Заключение (В котором выпускник делает профессиональные выводы по решению поставленной задачи)

5. Список используемой литературы (Составляется в соответствии со стандартом, регламентирующим правила составления списков литературы и документов)

III. Обязательная литература, которая должна быть прочитана при выполнении работы:

1. _____

2. _____

3. _____

IV. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы:

1. Прочитать обязательную литературу

2. Составить техпроцесс и необходимые схемы и технологические карты

3. Составить пояснительную записку

4. Сдать задание на предварительную проверку «_____» _____ 20__ г.

Дата выдачи работы «_____» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы «_____» _____ 20__ г.

Задание выдал _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению _____

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

ОТЗЫВ
о выполнении письменной экзаменационной работы

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский политехнический колледж»

группа № _____

Профессия 15.01.30 «Слесарь»

Тема: _____

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы
2. Соответствие заданию по объёму и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы
3. Положительные стороны работы
4. Недостатки в пояснительной записке и её оформлении
5. Характеристика графической (творческой) части работы
6. Степень самостоятельности учащегося при разработке вопросов темы

Оценка руководителем _____

Руководитель работы _____
(фамилия, имя, отчество)

РЕЦЕНЗИЯ
на письменную экзаменационную работу

Обучающийся,
(ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

На тему: _____

Содержание рецензии _____

Рецензент _____

«__» _____ 20__ года Подпись рецензента _____

Памятка о содержании рецензии

Рецензия должна обязательно включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- характеристику выполнения каждого раздела проекта, использование обучающимся последних достижений науки и техники, глубины обоснований и принятых в проекте решений;
- оценку качества выполнения каждого раздела, графической части проекта (если таковая имеется)
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы (проекта)

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

К защите допущена
Замдиректора по УПР _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ВЫПУСКНАЯ ПИСЬМЕННАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема: « _____ »

Специальность/профессия: _____

Выпускник: _____

Группа: № _____

Работа выполнена _____
(подпись выпускника)

Руководитель работы _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись Ф.И.О. преподавателя)

Председатель ЦМК _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись Ф.И.О. преподавателя)

Казань, 20 ____

НОРМОКОНТРОЛЬ

Выпускной квалификационной работы студента(ки) _____
 группы ____, специальность _____
 Тема выпускной квалификационной работы _____

Анализ ВКР на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует + Не соответствует -
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	14 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,5	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Общий объем работы	35-50 страниц печатного текста	
8	Объем введения	2-3 страницы	
9	Объем основной части	30-40 страниц	
10	Объем заключения	2 страницы	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа арабскими цифрами	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложение.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится	
14	Структура основной части	выдержана	
15	Количество и оформление использованной литературы	20 – 30 библиографических, справочных и литературных источников, интернет-ресурсов	
16	Наличие и оформление приложений	обязательны	
17	Оформление содержания и ссылок на литературу	Содержание включает в себя заголовки всех, глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц	
18	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
19	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте	
20	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	

Нормоконтроль выполнил:
 руководитель ВКР _____

(ф.и.о.)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент _____

(ф.и.о.)

(подпись)

Замечания устранены: _____

(ф.и.о.) (подпись руководителя)

Дата _____

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»**

ПРОТОКОЛ №

Выполнение выпускных практических квалификационных работ

от «_____» _____ 20__ г.

Группа №

Наименование основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования:

(наименование профессии СПО с указанием кода)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

№	Фамилия, имя, отчество	Наименование выпускной практической квалификационной работы по профессии	Разряд выпускной работы	Норма времени	Фактически затрачено времени	% выполнения	Оценка работы	Присвоенный уровень квалификации

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

М.П

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ №

Защита письменной экзаменационной работы от « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа №

Наименование основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования:

(наименование профессии СПО с указанием кода)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

№	Фамилия, имя, отчество	Тема письменной экзаменационной работы	Оценка, полученная при защите	Соответствует уровню квалифи- кации

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ №

от « _____ » _____ 20__ г.

Группа №

Наименование основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования:

(наименование профессии СПО с указанием кода)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

Рассмотрев итоговые оценки по дисциплинам, учебной и производственной практике, результаты выполнения выпускных практических квалификационных работ, государственная экзаменационная комиссия приняла решение:

1. Указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию: _____
по профессии: _____

2. Выдать дипломы о среднем профессиональном образовании в 20____ году
(Выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием - при наличии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	*Оценка за выпускную практическую квалификационную работу	Оценка за письменную экзаменационную работу	Оценка Государственной экзаменационной комиссии	Присвоенная квалификация	Заключение комиссии о выдаче диплома
1.							
2.							
3.							
4.							

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____/_____/

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии _____/_____/

Члены государственной экзаменационной комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____/_____/

М.П. «____» _____ 20__ г.

*Количество строк в столбцах «Оценка за выпускную практическую квалификационную работу» и «Присвоенная квалификация» зависит от количества присваиваемых квалификаций согласно учебному плану.

**Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии
по результатам защиты выпускных квалификационных работ
(письменной экзаменационной работы)
в ГАПОУ «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушников» по
профессии _____, группа _____
(наименование профессии СПО с указанием кода)**

Качественный состав ГЭК и порядок её работы.

На основании приказа № _____ от «___» _____ 20__ года «О проведении Государственной итоговой аттестации» в колледже создана ГЭК по проведению итоговой аттестации выпускников в группе № _____ по профессии _____, в составе:

(наименование профессии СПО с указанием кода)

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Зам. председателя комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

_____	_____
Ф.И.О.	должность
_____	_____
Ф.И.О.	должность
_____	_____
Ф.И.О.	должность
_____	_____
Ф.И.О.	должность

секретарь государственной экзаменационной комиссии _____

Решением педсовета, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., приказом колледжа № _____ от «___» _____ 20__ г. допущены к защите дипломных проектов _____ обучающихся.

(количество обучающихся)

Итоговая аттестация выпускников по профессии – выполнение и защита выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ, проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников в соответствии с ФГОС СПО по профессии и готовности выпускника к профессиональной деятельности. Темы письменных экзаменационных работ разработаны преподавателем специальных дисциплин совместно со специалистами базового предприятия _____, рассмотрены на заседании методической комиссии, утверждены заместителем директора по УПР, отвечают современным требованиям, имеют актуальность и практическую значимость.

Во время работы члены ГЭК знакомились с содержанием письменных экзаменационных работ, представленных к защите, проверяли правильность принятых решений и качество выполнения пояснительной записки, графической части.

При защите письменных экзаменационных работ обучающимся задавались вопросы, позволяющие установить уровень их теоретической и практической подготовки, умение использовать знания, полученные в колледже. Итоговые оценки защиты письменных экзаменационных работ определялись на заседании ГЭК с участием всех членов

комиссии, при этом учитывалось качество выполнения работ, теоретическая и практическая подготовка обучающихся, умение использовать прогрессивную технологию, освоение профессиональных компетенций, содержание докладов и ответов на вопросы, содержание отчетов, производственной характеристики и рекомендованных разрядов.

Заседание ГЭК протоколируется, протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

Организация и защита письменных экзаменационных работ

Установлены дата и время защиты письменных экзаменационных работ, составлена очередность защиты.

Аудитория оснащена необходимым современным оборудованием.

Защита письменных экзаменационных работ начиналась с презентации, доклада обучающегося, затем члены ГЭК задавали вопросы по теме, каждому предоставлялось время, необходимое для обдумывания ответов на вопросы.

Итоги защиты письменных экзаменационных работ.

- _____, защитились
(наименование профессии)

на оценку - «5» - _____ чел.;

«4» - _____ чел.;

«3» - _____ чел.

не явился _____ чел.

Анализ качества письменных экзаменационных работ.

Основные тематические направления работ:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Содержание дипломных проектов соответствует современному уровню подготовки по профессии _____ для предприятий
(код, наименование) региона.

Все темы актуальны и реальны. Содержание работ полностью соответствует заданию. Письменные экзаменационные работы выполнены в соответствии с предъявленными к ним требованиям, и отражают умение обучающихся пользоваться учебной и справочной литературой. Графическая часть письменных экзаменационных работ выполнена в виде _____. В полном объеме отражены вопросы техники безопасности при выполнении работ.

Заключение:

_____ обучающимся ГЭК присвоила квалификацию
(количество обучающихся)

- _____
(наименование квалификаций)

по профессии _____
(код, наименование)

Председатель ГЭК

подпись

Ф.И.О.

Работы принял _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Председатель _____ / _____ /
 ФИО подпись

Члены комиссии: _____ / _____ /
 ФИО подпись

_____ / _____ /
 ФИО подпись

_____ / _____ /
 ФИО подпись

Образовательная организация

Утверждаю:
руководитель
образовательной
организации

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ВКЛЮЧАЯ ЗАЩИТУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И
ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)**

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06-846 «О направлении 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»;
- приказом «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно

прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

В государственную итоговую аттестацию выпускников специальности среднего профессионального образования _____ включены:

- выпускная квалификационная работа (далее –ВКР);
- демонстрационный экзамен.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Перечень тем ВКР рассматривается на заседании структурных подразделений (кафедр, комиссий) и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Требования к ВКР доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ВКР и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется _____ комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании _____ комиссии с обязательным участием работодателей.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности _____.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности _____.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

в части освоения видов профессиональной деятельности:

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника (перечисляются в соответствии с ФГОС СПО):

ОК-1 _____;

ОК-2...

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность выпускника (перечисляются в соответствии с ФГОС СПО):

ПК-1 _____;

ПК-2...

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. (Для каждой специальности задачи ГИА конкретизируются).

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - ____ недель, в том числе:

В том числе:

- подготовка к защите ВКР - недели;
- защита ВКР - недели.
- подготовка к демонстрационному экзамену – недели;
- проведение демонстрационного экзамена - недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- ВКР;
- демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки проведения каждой формы ГИА: (указываются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса на текущий учебный год)

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Подготовка и защита ВКР

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Целью выполнения ВКР является систематизация и углубление знаний обучающихся по избранной профессии, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики.

Основными задачами выполнения ВКР выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика ВКР должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем ВКР рассматривается на заседании структурных подразделений (кафедр, комиссий) и утверждается приказом руководителя образовательной организации. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать

содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Структура ВКР, порядок подготовки к защите ВКР, порядок защиты ВКР и требования, предъявляемые к содержанию и оформлению ВКР определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Требования к ВКР доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ВКР и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке ВКР обучающимся оказываются консультации научными руководителями, назначенными приказом руководителя образовательной организации. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

На ВКР может быть предоставлен отзыв/рецензия эксперта: внешнего (из числа представителей работодателей) или внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Для проведения защиты ВКР создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается распорядительным актом образовательной организации. ГЭК действует в течение одного календарного года.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;
- оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР или получивший оценку «неудовлетворительно», может повторно выйти на защиту не ранее чем через шесть месяцев. Для повторного выхода на защиту ВКР обучающийся, не прошедший защиту по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Обучающимся, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

Повторное прохождение защиты ВКР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лучшие ВКР могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании защит ВКР ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит ВКР, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников. Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

2.2.2. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов.

Для проведения демонстрационного экзамена как процедуры ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательная организация/ учредитель образовательной организации направляет соответствующую заявку в Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

КОД разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря Союзом и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru и в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru.

Задания определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе [eSim](#) и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена.

Для проведения экзамена образовательной организацией выбирается из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы. При этом в рамках одной учебной группы может быть выбрано более одной компетенции. Использование выбранного КОД осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

Процедура выполнения заданий экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена (далее – ЦПДЭ).

Все участники экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе [eSim](#), для чего каждый участник и эксперт должен создать и заполнить/подтвердить личный профиль не позднее, чем за 21 календарный день до начала экзамена.

Экзамен проводится в соответствии с Планом, утвержденным Главным экспертом. План содержит информацию:

- о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы,
- о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД.

Оценку выполнения заданий экзамена осуществляют эксперты, прошедшие подтверждение в электронной базе [eSim](#). За каждым ЦПДЭ закрепляется Главный эксперт.

Главный эксперт назначается не позднее, чем за 12 календарных дней до начала экзамена из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс. Главный эксперт представляет интересы Союза и осуществляет свои функции и полномочия в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена в соответствии с порядком, установленным Союзом.

Оценка выполнения заданий экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ или образовательной организацией, состав которой подтверждается Главным экспертом. Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке экзамена по соответствующей компетенции.

Не допускается участие в оценивании экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Главный эксперт и члены Экспертной группы могут быть включены в состав ГЭК.

Итоговый график проведения экзамена утверждается Союзом не позднее, чем за 15 календарных дней до начала демонстрационного экзамена.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

В обязательном порядке за сутки до начала экзамена проводится Подготовительный день. В этот день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе eSim данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке.

По результатам проверки ЦПДЭ заполняется протокол, форма которого устанавливается Союзом.

Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В Подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

При проведении демонстрационного экзамена Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Разрешается присутствие на площадке членов ГЭК, не входящих в состав Экспертной группы, исключительно в качестве наблюдателей. Они не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, не контактируют с участниками и членами Экспертной группы. Нахождение других лиц на площадке не допускается.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с

использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом, после чего блокируются. К сверке результатов демонстрационного экзамена привлекается член ГЭК.

Итоговый протокол подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы, заверяется членом ГЭК. Итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Результаты экзамена, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются Паспортом компетенций (SkillsPassport) – электронным документом, формируемым в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках. Форма паспорта устанавливается Союзом.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы образовательной организации, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

3.1.1 При выполнении ВКР для преподавателей – руководителей ВКР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по ВКР;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

3.1.2. Для защиты ВКР должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.1.3. Проведение демонстрационного экзамена осуществляется только на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена согласно требованиям, установленным Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении 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»;

- приказ «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- положение об организации выполнения и защиты ВКР образовательной организации;

- программу ГИА;
- методические рекомендации по выполнению ВКР;
- методические рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;

- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем ВКР;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- литературу по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР, устанавливаются приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

3.3.2. Требования к квалификации членов ГЭК

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3.3. Требования к Главному эксперту и членам Экспертной группы при проведении демонстрационного экзамена устанавливаются Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями/законными представителями несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Порядок работы апелляционной комиссии определяется локальными нормативными актами образовательной организации. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Протокол решения апелляционной комиссии присоединяется к протоколам ГЭК при сдаче в архив.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценивания

определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

6. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ 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. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по профессии / специальности <i>(указываются код и наименование)</i>
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 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 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – <i>(указать отраслевые нормативно-правовые акты, определяющие деловые качества выпускника СПО (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	<i>Указываются в соответствии со сроком обучения</i>
Исполнители программы	<i>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</i>

Данная примерная 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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
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	ЛР 4

конструктивного «цифрового следа»	
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 к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
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 нужной 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(при наличии)	
	ЛР
	ЛР
	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации¹⁴ (при наличии)	
...	ЛР
	ЛР
	ЛР ...
Личностные результаты	

¹⁴ Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями ¹⁵ (при наличии)	
...	ЛР
	ЛР
	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса ¹⁶ (при наличии)	
...	ЛР
	ЛР
	ЛР ...

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;

¹⁵ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

¹⁶ Блок разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

- 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;
- другие...

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ 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 рабочая 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 ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей

(кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

В данном разделе необходимо указать обеспечение воспитательной работы по профессии/специальности в соответствии с п. 6.1 ПООП.

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);*
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.*

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.

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(наименование УГПС¹⁷)

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

Место, год

¹⁷ Здесь и далее курсивом представлены пояснения по заполнению макета и при его заполнении удаляются.

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 **отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.**

Дата	Содержание и формы деятельности <i>Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.</i>	Участники <i>(курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)</i>	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний ¹⁸			Заместитель директора, курирующий воспитание ¹⁹	
2	День окончания Второй мировой войны				
3	День солидарности в борьбе с				

¹⁸ В Календарном плане указаны государственные праздники Российской Федерации. В него также должны быть включены ключевые даты, которые значимы на уровне субъекта Российской Федерации, а также для отраслей, под нужды которых осуществляется подготовка кадров в образовательной организации.

¹⁹ Здесь и далее - наименование должностей приведены для примера.

	терроризмом				
				Заместитель директора, курирующий воспитание	
				Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе, <i>(далее – должны быть указаны должности, которые обозначены ответственными в локальной нормативной базе образовательной организации: председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие отделениями и др.)</i>	
	Посвящение в студенты			Заместитель директора, курирующий воспитание	
				заместитель директора, курирующий воспитание	
	Введение в профессию (специальность)			заместитель директора по учебно-производственной работе	
				заместитель директора, курирующий учебный процесс	
				заместитель директора по учебно-производственной работе	

				заместитель директора, курирующий воспитание	
				заместитель директора, курирующий воспитание	
				заместитель директора по учебно-производственной работе	
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)				
27	Всемирный день туризма				
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей				
	День Учителя				
30	День памяти жертв политических репрессий				
НОЯБРЬ					
4	День народного единства				
	День матери				
ДЕКАБРЬ					
9	День Героев Отечества				
12	День Конституции Российской Федерации				
ЯНВАРЬ					
1	Новый год				

25	«Татьянин день» (праздник студентов)				
27	День снятия блокады Ленинграда				
ФЕВРАЛЬ					
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)				
8	День русской науки				
23	День защитников Отечества				
МАРТ					
8	Международный женский день				
18	День воссоединения Крыма с Россией				
АПРЕЛЬ					
	День космонавтики				
МАЙ					
1	Праздник весны и труда				
9	День Победы				
24	День славянской письменности и культуры				
26	День российского предпринимательства				
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей				
5	День эколога				
6	Пушкинский день России				
12	День России				

22	День памяти и скорби				
27	День молодежи				
ИЮЛЬ					
8	День семьи, любви и верности				
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации				
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)				
27	День российского кино				