

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

РАЗРАБОТАНА – Управлением по регламентации образовательной деятельности

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор-проректор по учебной работе Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – ведущий специалист Управления по регламентации образовательной деятельности Е.Д. Кочетова

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от 22.12.2015 № 11

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 24.03.2016 № 0205

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 2.2.01 – 2014 Положения о порядке приема, перевода, организации и осуществления образовательной деятельности, проведения практик, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

В редакции приказа ректора от 12.04.2018 №0330

В редакции приказа ректора от 31.08.2018 №0711

В редакции решения Ученого совета от 21.02.2020, протокол №2

В редакции решения Ученого совета от 13.03.2020, протокол №3

В редакции решения Ученого совета от 27.11.2020, протокол №10

1 Область применения

Настоящее Положение применяется работниками структурных подразделений Воронежского государственного университета (далее – Университет), обеспечивающими реализацию образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО).

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 20.12.1999 N 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

3 Определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Декан – руководитель факультета в Университете.

Деканат (учебная часть) – структурное подразделение факультета/филиала, осуществляющее управление факультетом.

Диплом – документ государственного образца, выдаваемый Университетом, о присвоении соответствующей квалификации по специальности, предоставляющий право на занятие определенных служебных должностей.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы.

Кафедра – структурное подразделение Университета, коллектив которого обеспечивает учебный процесс по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в со-

ответствии с учебными планами, ведет исследования по соответствующим научным, научно-методическим направлениям.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) – комплексы заданий стандартизированной формы; набор средств педагогической диагностики, позволяющих оценить эффективность учебного процесса.

Контрольно-оценочные средства (КОС) – комплект методических материалов, предназначенный для установления в ходе систематического контроля учебных достижений обучающихся по профессиональному модулю факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки целям и требованиям основных профессиональных образовательных программ, рабочих программ по профессиональному модулю.

Направленность (профиль) образования – ориентация основной профессиональной образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Нормативный срок обучения – установленный ФГОС срок освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Образование профессиональное – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Образовательный процесс – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта профессиональной деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика учеб-

ного процесса, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Оценка – общий термин, принятый для характеристики результатов учебной деятельности по критерию их соответствия установленным требованиям.

Оценка качества подготовки – степень соответствия уровня подготовленности выпускника Университета требованиям, установленным ФГОС.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования.

Университет – образовательная организация, которая реализует образовательные программы среднего профессионального, высшего и дополнительного образования по направлениям подготовки/специальностям; осуществляет подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации работников высшей квалификации, научных и научно-педагогических работников; выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования по широкому спектру наук; является ведущим научно-исследовательским и методическим центром.

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

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее основные образовательные программы и ведущее исследования в определенных научных областях.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к структуре, условиям реализации и результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических материалов, предназначенный для установления в ходе систематического контроля учебных достижений обучающихся факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки целям и требованиям основных профессиональных образовательных программ, рабочих программ по отдельным дисциплинам.

3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ИС – информационная система Университета;

КИМ – контрольно-измерительные материалы;

КОС – контрольно-оценочные средства;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общая компетенция;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПроПОП – примерная основная профессиональная образовательная программа;

РУП – рабочий учебный план;

СПО – среднее профессиональное образование;

УпРОД – управление по регламентации образовательной деятельности;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – Фонд оценочных средств.

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам СПО.

4.2 Среднее профессиональное образование в Университете направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

4.3 Выбор образовательных программ по специальностям СПО для последующего лицензирования и реализации осуществляется по решению Ученого совета Университета на основании решений Ученых советов структурных подразделений с учетом потребностей региона.

5 Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1 Обучение по ОПОП СПО в Университете осуществляется по очной форме. К освоению ОПОП СПО допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

5.2 Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы СПО. В этом случае образовательная программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего образования и СПО с учетом получаемой профессии или специальности СПО.

5.3 Обучающиеся, получающие СПО по программам ППССЗ на базе основного общего образования, изучают общеобразовательные дисциплины на первом курсе обучения.

5.4 Сроки получения СПО устанавливаются ФГОС СПО с учетом различных форм обучения.

5.5 Содержание СПО по каждой специальности определяется ОПОП СПО (Приложение 1).

5.6 Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ОПОП СПО определяются соответствующими ФГОС.

5.7 Университет осуществляет образовательную деятельность по ОПОП СПО, которые перечислены в лицензии, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с ФГОС по соответствующим специальностям СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.8 ОПОП СПО включает в себя: РУП (Приложение 2), индивидуальный учебный план (Приложение 3), календарный учебный график (Приложение 4), рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин (Приложение 5.1), рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 5.2), рабочие программы

ПМ (Приложение 6), программы практик, программа ГИА, ФОС и методические материалы.

5.9 Учебный план ОПОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

5.10 Образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей) в учебном плане и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов) ежегодно обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Структурные подразделения Университета самостоятельно принимают решения, в какой части образовательной программы вносятся изменения.

5.11 При получении СПО в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок обучения в этом случае сокращается не более чем на один год.

Лица, имеющие квалификацию по профессии СПО и принятые на обучение по ППССЗ по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами, разработанными посредством программного обеспечения «Планы СПО» и ведомостью выполнения индивидуального учебного плана.

5.12 Получение СПО по ППССЗ, имеющими диплом о СПО с присвоением квалификации рабочего или служащего, не является получением второго или последующего СПО повторно.

5.13 Образовательная деятельность по ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными первым проректором - проректором по учебной работе учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой специальности СПО.

5.14 Обучение по ОПОП СПО в Университете осуществляется на русском языке.

6 Организация учебного процесса

6.1 Учебный год по ОПОП СПО в Университете начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Не позднее 20 сентября текущего учебного года работники деканата обязаны сформировать списки студентов всех курсов и всех программ СПО и представить в УпРОД в печатном и электронном виде.

6.2 В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул определяется ФГОС и составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

6.3 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

6.4 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Все виды учебных занятий, включенные в расписание, являются обяза-

тельными для посещения студентами.

6.5 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики при очной форме обучения не должен превышать 36 академических часов в неделю.

6.6 Численность обучающихся в учебной группе составляет, как правило, не более 25 человек. Исходя из специфики образовательной программы учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Допускается объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

6.7 При наличии в числе студентов лиц с ограниченными возможностями здоровья их обучение организуется совместно с другими обучающимися. Обучение по ОПОП СПО лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

6.8 Переводы, восстановление, отчисление, а также предоставление студентам, осваивающим программы СПО академических отпусков, осуществляется в установленном порядке в соответствии с Положениями, утвержденными Ученым советом Университета.

6.9 Документ об образовании, представленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему Университет, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также обучающемуся, который желает поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7 Промежуточная аттестация

7.1 Освоение ОПОП, в том числе ее отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) – (далее – дисциплины), сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся. Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения образовательной программы.

7.2 Промежуточная аттестация предполагает:

- для обучающегося – оценку достижений в учебно-профессиональной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- для преподавателей – оценку результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;
- для администрации - оценку результативности реализации ОПОП СПО и состояния учебного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по отдельному МДК, экзамен квалификационный по ПМ, зачет по отдельной дисциплине (практике), дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, курсовому проекту (работе), практике. Зачеты и экзамены проводятся после выполнения студентами всех планируемых в семестре видов занятий по дисциплине, МДК.

Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ.

Промежуточная аттестация осуществляется по всем дисциплинам общеобразовательного цикла в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Завершающим этапом промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла являются обязательные экзамены по русскому языку, ма-

тематике и одной из профильных дисциплин, которая выбирается образовательной организацией. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине может быть проведена в устной.

7.3 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП СПО не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

7.4 Сроки проведения, конкретный перечень форм и число испытаний промежуточной аттестации устанавливаются РУП. Обучающиеся обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом по специальности.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется при условии отсутствия задолженности по экзаменам и зачетам.

7.5 Зачет, как форма промежуточной аттестации, как правило, сдается обучающимися до начала экзаменационной сессии. На проведение зачетов не выделяется специального бюджета времени в учебных поручениях. Дата проведения зачетов отражается в календарных планах учебно-методического комплекса дисциплины.

7.6 Экзамен, как форма промежуточной аттестации, проводится в период экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии объявляются приказом ректора/первого проректора-проректора по учебной работе (Приложение 11).

7.7 Экзаменационная сессия проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзаменов не разрешается.

7.8 Экзамен, дифференцированный зачет оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет оценивается по шкале: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценок экзаменов и зачетов фиксируются в рабочих программах дисциплин.

7.9 На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента. На подготовку к ответу студенту отводится не более одного академического часа. Общая продолжительность экзамена в группе не должна превышать шести часов. В необходимых случаях декан факультета должен предусмотреть возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни.

7.10 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации утверждает-ся на заседании кафедры.

7.11 Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится преподавателем до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения предмета, курса, дисциплины (модуля).

7.12 Допуск обучающегося к экзаменационной сессии осуществляется деканом факультета.

7.13 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по предыдущим промежуточным аттестациям.

7.14 Индивидуальный график ликвидации академической задолженности составляется деканатом по согласованию с заведующими кафедрами, подписывается обучающимся и утверждается подписью декана.

7.15 Допуск к экзаменационной сессии оформляется штампом в зачетной книжке обучающегося «Допущен к экзаменам», либо индивидуальным направлением. Индивидуальное направление подписывается деканом или уполномоченным на это распоряжением декана лицом, с указанием даты проведения аттестации.

7.16 Расписание экзаменационной сессии формируется в соответствии с РУП ОПОП СПО лицом, уполномоченным на это распоряжением декана и утвер-

ждается деканом факультета.

7.17 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 20 дней до ее начала путем его размещения на доске объявлений факультета, на сайте факультета в телекоммуникационной сети «Интернет».

7.18 В расписании экзаменов указываются: название дисциплины; фамилия, имя, отчество экзаменатора; дата; время; место проведения экзамена и консультаций.

7.19 Не позднее, чем за два дня до проведения экзамена работники деканата обязаны сформировать аттестационные ведомости по дисциплинам, включенным в расписание экзаменационной сессии, и представить их на ответственную кафедру.

7.20 По решению кафедры оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра, но не ранее, чем на заключительном занятии. Оценки вносятся в аттестационную ведомость. При несогласии студента с оценкой последний вправе сдавать экзамен/зачет на общих основаниях.

7.21 Экзамен по дисциплине проводит, как правило, лектор/лекторы. Зачет проводит преподаватель, реализующий дисциплину в студенческой группе/подгруппе.

7.22 Оценку курсовых работ осуществляют ее руководители по критериям, закрепленным в соответствующих рекомендациях кафедры. По решению кафедры оценка курсовых работ может проводиться по итогам открытой защиты курсовых работ. В этом случае оценка выставляется руководителем на основании результатов ее защиты обучающимися.

7.23 Оценку по учебной и производственной практикам выставляют руководители практик в соответствии с Положением о порядке проведения практики по специальности СПО.

7.24 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

7.25 Во время экзамена / зачета запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств.

7.26 Во время экзамена / зачета обучающиеся имеют право использовать наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой дисциплины / ПМ.

7.27 В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

7.28 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается. Ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, декан, заведующий кафедрой и уполномоченные ими лица, имеют право осуществлять проверку соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

7.29 Задания по промежуточной аттестации оформляются на бланках КИМ (Приложение 8). Число КИМ должно быть не менее числа аттестуемых за день.

7.30 Ответы на задания обучающийся обязан изложить на листе ответа (Приложение 9). Лист ответа выдается во время экзамена / зачета. При выставлении оценки обучающегося по итогам текущей успеваемости лист ответа не заполняется.

7.31 Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах учебной программы дисциплины. Все до-

полнительные вопросы экзаменатора и ответы на них обучающегося фиксируются в листе ответа.

7.32 Листы ответа, в том числе, при отсутствии на них записей, передаются экзаменатором на кафедру и хранятся до перевода обучающегося на последующий курс обучения.

7.33 При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования ответы экзаменуемого должны сохраняться в базе данных тестовой системы до перевода обучающегося на следующий курс.

7.34 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») вносятся экзаменатором в аттестационную ведомость / индивидуальное направление и зачетную книжку обучающегося.

7.35 Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» вносятся только в аттестационную ведомость / индивидуальное направление.

7.36 Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

7.37 Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.38 По окончании экзамена/зачета экзаменатор в течение 2-х дней обязан сдать заполненную аттестационную ведомость/индивидуальные направления в деканат факультета.

7.39 Обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс (условно) с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

7.40 Обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать деканат о причине неявки на экзамен(ы) или зачет(ы).

7.41 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в другие сроки по личному заявлению (Приложение 12).

Деканом факультета по согласованию с заведующими кафедрами и экзаменаторами устанавливаются индивидуальные графики промежуточной аттестации (Приложение 13). Изменение (продление) сроков промежуточных аттестационных испытаний оформляется приказом ректора / первого проректора - проректора по учебной работе (Приложение 14).

7.42 Обучающимся – донорам на основании их личных заявлений сроки проведения аттестационных испытаний могут быть продлены на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

7.43 Обучающимся, имеющим освобождения от занятий по медицинским показаниям, но сдававшим экзамены и зачеты в период освобождения на общих основаниях и представивших впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, а результаты промежуточной аттестации не пересматриваются.

7.44 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.45 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.46 Повторные аттестации проводятся в течение 30 календарных дней со дня начала теоретического обучения в семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

Для обучающихся заочной формы в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками могут быть предусмотрены иные периоды повторных аттестаций (в том числе с комиссией) в устанавливаемые расписанием сроки не ранее чем через две недели после окончания сессии и до начала следующей промежуточной аттестации.

7.47 Даты проведения повторных аттестаций утверждаются факультетами. Расписания составляются для учебных групп отдельно для первой повторной аттестации и второй повторной аттестации с комиссией, утверждаются деканом факультета или уполномоченным им лицом и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 дня до начала аттестации.

7.48 Первая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен / зачет по данной учебной дисциплине.

7.49 Вторая повторная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением декана факультета, по рекомендации заведующего кафедрой. В нее входят не менее двух преподавателей – специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/зачет. Председателем комиссии является заведующий кафедрой, ответственной за реализацию учебной дисциплины.

7.50 В исключительных случаях декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой может назначить проводить первую повторную аттестацию преподавателя – специалиста в данной области знаний, не проводившего экзамен/зачет.

7.51 Аттестационные ведомости формируются работником деканата по учебным группам и передаются на кафедру, реализующую учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), не позднее чем за 1 день до повторной аттестации.

7.52 Допуском студента к повторной промежуточной аттестации служит включение его фамилии в аттестационную ведомость или индивидуальное направление с указанием учебной дисциплины, фамилии, имени, отчества экзаменатора, даты проведения повторной аттестации.

7.53 В исключительных случаях срок проведения повторной аттестации может быть установлен индивидуально (продлен не более чем на две недели) по согласованию с заведующим кафедрой и экзаменатором.

7.54 Заполненные ведомости повторной аттестации сдаются преподавателем в деканат/учебную часть факультета в течение 2 дней после даты проведения аттестации.

7.55 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на который они были условно переведены.

7.56 Деканы факультетов представляют в УМУ служебные записки об отчислении не позднее 5 дней с момента завершения ввода результатов повторных аттестаций в Информационную систему Университета.

7.57 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится в исключительных случаях по заявлению обучающегося (Приложение 15).

7.58 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки может проводиться не более двух раз за весь период обучения по заявлению обучающегося.

Разрешение на проведение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки выдается деканом факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится только по одной дисциплине в семестр.

7.59 Сроки повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки совпадают со сроками аттестации, включая ликвидацию академической задолженности.

7.60 Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии и проведении рейтинговых оценок.

7.61 Результаты промежуточной аттестации вводятся в Информационную систему Университета работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

7.62 Ввод результатов повторных аттестаций должен быть завершён в течение 7 дней после окончания повторных аттестаций.

7.63 Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, осуществляется на заседании кафедры заведующим кафедрой.

Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по факультету осуществляет декан или лицо, уполномоченное на это распоряжением декана, на заседании Ученого совета факультета.

7.64 Обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации по ОПОП СПО осуществляет отдел по регламентации образовательной деятельности. Обобщенные результаты промежуточной аттестации готовятся по дисциплинам четного семестра до 25 декабря; по дисциплинам нечетного семестра до 25 мая.

7.65 Итоги промежуточной аттестации по ОПОП СПО рассматриваются Научно-методическим советом Университета.

8 Проведение экзамена (квалификационного)

8.1 Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный) (далее - Экзамен), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

8.2 Экзамен проводится в специально отведенный день в последнем семестре освоения программы ПМ, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Экзамен может проводиться как в период экзаменационных сессий, так и в конце установленного срока прохождения практики в соответствии с утвержденным расписанием, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (Экзамена).

8.3 Экзамен проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного ВПД, а также сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе V ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ОПОП».

8.4 Содержание Экзамена и формирование комплекта контрольно-оценочных средств, входящих в ФОС, разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, МДК, практику с участием работодателей.

8.5 Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на определение готовности выпускника к определенному ВПД, посредством оценки его профессиональных и общих компетенций, сформированных в ходе освоения МДК, учебной и/или производственной практик и носить практикоориентированный комплексный характер.

8.6 Экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации ВПД.

8.6.1 Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению ВПД.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.6.2 Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.6.3 Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

При организации Экзамена в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

8.6.4 Защита портфолио.

В этом случае Экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы Экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

8.6.5 Защита проекта.

Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

8.7 При подготовке экзаменационных билетов рекомендуется формулировать задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ.

8.8 К началу Экзамена готовятся следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к Экзамену (Приложение 16);
- рабочая программа ПМ (Приложение 6);
- программа Экзамена (квалификационного) (Приложение 17)
- контрольно-оценочные средства для проведения Экзамена (Приложение 18);
- КИМ для Экзамена (Приложение 19);
- листы ответов (Приложение 20);
- экзаменационная ведомость (Приложение 21);
- протокол заседания экзаменационной комиссии (Приложение 22);
- оценочные ведомости освоенных компетенций по ПМ на каждого обучающегося, которая в дальнейшем хранится в портфолио (при наличии) обучающегося (Приложение 23);
- журнал протоколов заседания экзаменационной комиссии по приему Экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

8.9 В период подготовки к Экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

8.10 Условием допуска к Экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ – МДК и предусмотренных практик. Допуск к экзамену оформляется приказом первого проректора – проректора по учебной работе (Приложение 16).

8.11 Экзамен может проводиться в учебных аудиториях Университета, а также в подготовленных аудиториях работодателей.

8.12 Экзамен принимается экзаменационной комиссией, в составе 3 (трёх) человек, назначаемых кафедрой, из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, работодателей.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. В случае отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии.

Состав экзаменационной комиссии и график работ утверждается приказом первого проректора – проректора по учебной работе на учебный год (Приложение 24).

8.13 На проведение Экзамена отводится не более 0,5 часа на одного обучающегося.

8.14 Результатом Экзамена должна стать оценка освоения обучающимся конкретного ВПД, которая выражена решением: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в за-

четную книжку обучающегося по пятибалльной системе (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно»).

8.15 Если в рамках одного из ВПД предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения ПМ образовательной программы СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (в случаях, предусмотренных ФГОС СПО).

Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

8.16 Одной из форм отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому ВПД является портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) участников олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики. Портфолио учитываются при выставлении оценки за Экзамен.

8.17 Результаты Экзамена вводятся по пятибалльной системе в ИС работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

9 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Содержание СПО и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2 Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ СПО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.3 Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.4 Университетом создаются специальные условия для получения СПО по личному письменному заявлению указанных лиц (Приложение 25).

9.5 Под специальными условиями для получения СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.6 В целях доступности получения СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта Университета в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.7 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

9.8 Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

9.9 При получении СПО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.10 С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

9.11 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

9.12 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по письменным заявлениям Университет со-

здает ФОС, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.13 Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9.14 Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения СПО при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год.

9.15 При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в университете (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

9.16 Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Основными формами содействия трудоустройству выпускников-инвалидов являются презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги, а также трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

9.17 В программе подготовки в рамках адаптационных дисциплин предусматривается подготовка выпускников-инвалидов к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанном непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.Е. Чупандина

**Приложение 1
(обязательное)**

Макет основной профессиональной образовательной программы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУ»
от __. __.20__ г. протокол № __

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

_____ *(указывается код и наименование специальности)*

_____ подготовка

_____ *базовая или углубленная*

На базе _____

_____ *(основного общего образования, среднего общего образования)*

Профиль

_____ *(технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)*

Квалификация

_____ *(указывается наименование квалификации выпускника)*

Форма обучения

_____ *(очная, очно-заочная, заочная и др.)*

Нормативный срок освоения программы _____

_____ *(указывается нормативный срок освоения программы в соответствии с ФГОС)*

Рекомендована: _____

_____ *(Наименование рекомендующей структуры)*

_____ протокол от __. __.20__ № _____

СОГЛАСОВАНО

Представитель(и) работодателя:

_____ *должность, подпись, ФИО*

М.П.

20...г.

Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20__/20__ учебном году

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ учебном году на заседании ученого совета университета __.__.20__ г. протокол № ____

Заместитель председателя Ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____ Е.Е. Чупандина

__.__.20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Цель реализации ОПОП
 - 1.3. Нормативный срок освоения программы
 - 1.4. Трудоемкость ОПОП
 - 1.5. Требования к абитуриенту
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Задачи профессиональной деятельности
 - 2.4. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
 - 3.3. Аннотации программ дисциплин общеобразовательного цикла
 - 3.3.1. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.3.2. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.3.n. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.4. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
 - 3.4.1. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.4.2. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.4.n. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.5. Аннотации программ дисциплин математического и общего естественно-научного цикла
 - 3.5.1. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.5.2. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.5.n. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.6. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
Аннотации программ общепрофессиональных дисциплин
 - 3.6.1. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.6.2. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
 - 3.6.n. Аннотация программы ... (код, наименование дисциплины)
Аннотации программ профессиональных модулей
 - 3.6.o. Аннотация программы профессионального модуля (код, наименование)
 - 3.6.p. Аннотация программы профессионального модуля (код, наименование)
 - 3.6.q. Аннотация программы профессионального модуля (код, наименование)
 - 3.7. Аннотации программ учебной и производственной практик (в тч. преддипломной)
4. Фактическое ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

6. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, и др.

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ____ месяца 20__ г. № ____ (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ____ месяца 20__ г. № ____ в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в том числе с учетом получаемой специальности СПО:

<i>код</i>	<i>наименование специальности</i>
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	
Основная профессиональная образовательная программа	комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- федеральный закон «Об образовании»;
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО),
- нормативно-методические документы Минобрнауки России (*перечислить*).

1.2. Цель реализации ОПОП

Указывается, что ОПОП СПО по ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

При этом формулировка целей ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения даётся с учетом профиля конкретной ОПОП, характеристики групп обучающихся, потребностей рынка труда.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы (*базовой или углубленной, СПО*) подготовки по профессии, специальности (*код специальности*) при очной (*очно-заочной (вечерней), заочной*) форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – _____¹;

¹ Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС по соответствующей профессии, специальности.

– на базе основного общего образования – _____.

1.4. Трудоемкость ОПОП _____

Трудоемкость освоения студентом ОПОП указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики, государственную итоговую аттестацию и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

1.5. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы²

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	
ПК 1.1	
ПК 1.2	
ПК 1.n	
ВПД 2	
ПК 2.1	
ПК 2.2	
ПК 2.n	
ВПД N	
ПК N.1	
ПК N.2	
ПК N.n	

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	
ОК 2	

² Раздел 2 заполняется в соответствии с ФГОС по специальности.

OK n	

Шаблон МАТРИЦЫ

[illegible]

2.3. Задачи профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данной специальности и профилю подготовки СПО на основе соответствующих ФГОС СПО и ПроПОП СПО и дополняются с учетом традиций вуза и потребностями заинтересованных работодателей.

2.4. Специальные требования

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Рабочий учебный план

3.2. Календарный учебный план

3.3. Аннотации программ дисциплин общеобразовательного цикла

Структура аннотации приведена в Примере 1.

Сами рабочие программы должны быть выставлены в интрасети ВГУ. Каждая рабочая программа обязательно содержит ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

3.3.1. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

3.3.2. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

...

3.4. Аннотация программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

3.4.1. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

3.4.2. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

...

3.5. Аннотация программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

3.5.1. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

3.5.2. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

...

3.6. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

3.6.1. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

3.6.2. Аннотация программы... (код, наименование дисциплины)

...

3.7. Аннотация программ учебной и производственной практик (в т.ч. преддипломной)

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются на основе Макетов. Структура аннотации программ учебной и производственной практик приведена в Примере 2.

4. Фактическое ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Указывается ресурсное обеспечение ОПОП, которое формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций ПрОПОП: библиотечно-информационное (Приложение 1), материально-техническое (Приложение 2). С учетом конкретных особенностей, связанных с профилем данной основной профессиональной образовательной программы необходимо дать краткую характеристику привлекаемых к обучению педагогических кадров (Приложение 3).

5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Указываются возможности Университета в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Приводятся стратегические документы Университета, определяющие концепцию формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию выбранной стратегии.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Например, могут быть представлены: документы, регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работах; сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др. (Пример 3).

6. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

6.1. Контроль и оценка достижений учащихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

входной контроль;
текущий контроль;
рубежный контроль;
итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

При необходимости некоторые виды контроля могут быть опущены.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме _____ (устного опроса, тестирования, письменного экзамена).

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных

работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий³ или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений образовательного учреждения _____. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рейтинга обучающегося в соответствии с принятой в _____ рейтинговой системой, и коррекции процесса обучения (самообучения).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой _____, с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

типовое

6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

типовое

Составители программы:

Декан факультета

И.О. Фамилия

подпись

Куратор ОПОП

И.О. Фамилия

подпись

Далее перечисляете всех составителей программы

Должность

И.О. Фамилия

подпись

³ Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.

Пример 1

Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

Цели и задачи учебной дисциплины:

Место учебной дисциплины в структуре ООП: (цикл, к которому относится дисциплина)

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

Формы текущей аттестации (*при наличии*)

Форма промежуточной аттестации

Коды формируемых (сформированных) компетенций

Пример 2

Аннотации программ учебной и производственной практик

(Наименование учебной/производственной практики)

1. Цели учебной/производственной практики

Целями учебной/производственной практики _____ являются

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП СПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи учебной/производственной практики

Задачами учебной/производственной практики _____ являются

(Указываются конкретные задачи учебной/производственной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Время проведения учебной/ производственной практики

(Указывается курс, семестр).

4. Формы проведения практики

(Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, производственная, архивная и т.д.).

5. Содержание учебной/производственной практики

Общая трудоемкость учебной/производственной практики составляет _____ зачетных единиц _____ часов.

Разделы (этапы) практики. *(Указываются разделы (этапы) учебной/производственной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной/производственной практики может являться научно-исследовательская работа студентов).*

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на учебной/производственной практике).

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

(Указываются формы отчетности по итогам практики: защита отчета, собеседование, зачет, зачет с оценкой и др. формы аттестации).

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

Библиотечно-информационное обеспечение

Наличие учебной и учебно-методической литературы (*примеры курсивом*)

[illegible]

Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой и электронно-библиотечной системой

№ п/п	Типы изданий	Количество наименова- ний	Количество однотомных экземпляров, годовых и (или) многотомных комплектов
1	2	3	4
1.	Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)		
2.	Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)		
3.	Научные периодические издания (по профилю образовательных программ)		
4.	Справочно-библиографические издания:		
4.1.	энциклопедии (энциклопедические словари)		
4.2.	отраслевые словари и справочники (по профилю образовательных программ)		
4.3.	текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю образовательных программ)		
5.	Научная литература		
6.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет		

Всем обучающимся обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе и электронному каталогу

Приложение 2*Материально-техническое обеспечение*

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Дисциплины	Перечень оборудования	Место расположения
		г. Воронеж, Университетская пл., 1, ауд.

Приложение 3*Кадровое обеспечение*

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Привлечено _____ всего преподавателей

Имеют ученую степень, звание _____, из них
докторов наук, профессоров _____;
ведущих специалистов _____.

80 % преподавателей имеют ученую степень, звание; 15% преподавателей привлечены из ведущих специалистов, что соответствует требованиям стандарта.

Все преподаватели на регулярной основе занимаются научно-методической деятельностью

Пример 3

Характеристики среды Университета, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

В Университете созданы условия для активной жизнедеятельности обучающихся, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

В Университете сформирована система социальной и воспитательной работы. Функционируют следующие структурные подразделения:

Управление по социальной и воспитательной работе (УВСР);

Штаб студенческих трудовых отрядов;

Центр молодежных инициатив;

Психолого-консультационная служба (в составе УВСР);

Спортивный клуб (в составе УВСР);

Концертный зал ВГУ (в составе УВСР);

Фотографический центр (в составе УВСР);

Оздоровительно-спортивный комплекс (в составе УВСР);

Системная работа ведется в активном взаимодействии с

Профсоюзной организацией студентов:

Объединенным советом обучающихся;

Студенческим советом студгородка;

музеями ВГУ;

двумя дискуссионными клубами;

туристским клубом «Белая гора»;

клубом интеллектуальных игр;

четырьмя волонтерскими организациями;

Управлением по молодежной политике Администрации Воронежской области;

Молодежным правительством Воронежской области;

Молодежным парламентом Воронежской области.

В составе Молодежного правительства и Молодежного парламента 60% - это студенты Университета.

В Университете 8 студенческих общежитий.

Работают 30 спортивных секций по 34 видам спорта.

Студентам предоставлена возможность летнего отдыха в спортивно-оздоровительном комплексе «Веневитиново», г. Анапе, на острове Корфу (Греция).

Организуются экскурсионные поездки по городам России, бесплатное посещение театров, музеев, выставок, ледовых катков, спортивных матчей, бассейнов.

Работает Центр развития карьеры.

В Университете реализуются социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий обучающихся.

Приложение 2
(рекомендуемое)

Форма РУП

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебной работе

Рекомендовано
Ученым советом НАИМЕНОВАНИЕ факультета
Протокол № ____ от __.__.20__г.

_____. Е.Е. Чупандина

__.__.20__г.

Рабочий учебный план

по специальности среднего профессионального образования

(код по перечню и наименование специальности)
основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования (*базовой или углубленной*) подготовки

Квалификация: _____
(Код и наименование квалификации)

Форма обучения – _____

Нормативный срок обучения на базе
среднего общего образования - _____
основного общего образования - _____

1. Пояснительная записка

Настоящий учебный план _____

наименование образовательного учреждения

разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по / специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № ____ от _____, код и наименование профессии / специальности

базисного учебного плана (далее – БУП) (указать автора _____, № ____ и дату ____ решения экспертного совета _____), примерных программ профессиональных модулей и дисциплин (указываются при наличии):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

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

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

Общеобразовательный цикл

Следует дать характеристику общеобразовательной подготовки в рамках реализации программы подготовки по специальности СПО. Нужно пояснить, каким образом выбранный профиль связан со специальностью СПО. Следует руководствоваться разъяснениями по заполнению программы общеобразовательной подготовки.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)

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

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

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенного на изучение основ военной службы, в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используется на освоение основ медицинских знаний.

Занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет _____ человек.

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам и МДК _____ (перечислить) проводятся в подгруппах, наполняемость каждой из которых составляет _____ человек.

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам и МДК _____ (перечислить) проводятся в подгруппах, наполняемость каждой из которых составляет _____ человек.

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

и т. п.

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

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

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

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

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

3. План учебного процесса

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

⁴ В строках дисциплин и МДК выбираются формы из возможных вариантов промежуточной аттестации (З – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет, Э – экзамен), для практик – только зачет, и указываются в строку через запятую в соответствии с семестрами изучения, в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм через слеш (косую черту).

⁵ Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством курсов обучения. Нумерация всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы (среднее общее или среднее полное образование).

[illegible]

1.1. Дипломный проект (работа) (обязательно для СПО) Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) Защита дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) 1.2. Государственные экзамены (при их наличии) – N, перечислить наименования.	производст. практики / преддипл. практика (для СПО)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*/ **
	экзаменов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	дифф. зачетов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	зачетов	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

Условные обозначения

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

** – указывается количество недель;

N – указывается количество зачетов / дифференцированных зачетов / экзаменов

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

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

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

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

4) при освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет или экзамен;

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

В соответствующих ячейках колонок 5-8 указываются объемы учебной нагрузки в часах для циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики, а также для аудиторной нагрузки преподавателя по индивидуальному сопровождению курсовых работ (проектов) (для СПО).

Возможно концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей, поэтому в соответствующих ячейках колонок 9-18 указывается объем нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к обязательному распределению часов в неделю.

На основе Базисного учебного плана образовательным учреждением разрабатывается рабочий учебный план с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике. Часы вариативной части циклов ОПОП распределяются между элементами обязательной части цикла и / или используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. В последнем случае дисциплина, профессиональный модуль, междисциплинарный курс вносятся в соответствующий цикл ОПОП с указанием «вариативная часть цикла». Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Раздел График

Приложение 3
(обязательное)

Форма индивидуального учебного плана

Рекомендовано
Аттестационной комиссией
НАИМЕНОВАНИЕ факультета
Протокол № ____ от __.__.20__г

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина
__.__.20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ФИО

наименование образовательного учреждения (организации)
по специальности среднего профессионального образования

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования СПО

форма обучения Очная (Ускор. обуч.)

Срок получения СПО по ППССЗ:

Учебный год по ИУП

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Декан факультета

Обучающийся

Документы проверены:

Ведущий специалист УпРОД

__.__.20__г.



__.__.20__г.

__.__.20__г.

1 Календарный учебный график

[illegible]

Обозначения:

	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам		Учебная практика		Подготовка к государственной итоговой аттестации
	Промежуточная аттестация		Производственная практика (по профилю специальности)		Государственная итоговая аттестация
	Каникулы		Производственная практика (преддипломная)		Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел СпецПрактики

Раздел Кабинеты

	Индекс	Наименование практики	Сем.	Неделя	Часов	Подгрупп	Руководство, час.	Форма аттестации	Норма на контроль, час.	ЦМК
	УП	Учебная практика								
	ПП	Производственная практика (по профилю специальности)								
	ПДП	Производственная практика (преддипломная)								
	*									
№ пп	№	Наименование								
1										
2										
3										
...										

Раздел Пояснения

№ пп	Пояснения к Индивидуальному учебному плану ФИО		
1			
2			
3			
4			
...			
	Согласовано		
	Декан факультета		ФИО
	Обучающийся ФИО		ФИО
	Ведущий специалист УпРОД		ФИО

**ВЕДОМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА СТУДЕНТА**

(Ф.И.О.)

Факультет _____

Специальность, уровень (базовый, углубленный) _____

Форма обучения _____

Содержание индивидуального плана:

Наименование дисциплины (практики)	Кол-во часов (трудоемкость)	Форма аттестации	Дата аттестации	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Причина обучения по индивидуальному плану

_____Декан факультета _____ __.__.20__
подпись

Приложение 4 (обязательное)

Форма календарного учебного графика

УТВЕРЖДАЮ
Декан (Заведующий кафедрой)

наименование факультета (кафедры),
отвечающего(ей) за реализацию программы
подпись, расшифровка подписи

_____.20__г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

[illegible]

Обозначения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

0	Учебная практика
---	------------------

Подготовка к государственной итоговой аттестации

⋮ Промежуточная аттестация

8	Производственная практика (по профилю специальности)
---	--

III Государственная итоговая аттестация

= Каникулы

X	Производственная практика (преддипломная)
---	---

* Неделя отсутствует

**Приложение 5.1
(обязательное)**

Макет рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины

подпись, расшифровка подписи

___. ___. 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

Код и наименование специальности

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Учебный год: _____

Семестр(ы): _____

Рекомендована: _____
(Наименование рекомендующей структуры)
протокол от ___. ___. 20__ № _____

Составители программы: _____
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

20...г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Пояснительная записка
2. Общая характеристика учебной дисциплины
3. Описание места учебной дисциплины в учебном плане
4. Результаты освоения учебной дисциплины
5. Содержание учебной дисциплины
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Название дисциплины» предназначена для изучения в образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

С учетом примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Название дисциплины» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

«Название дисциплины», в соответствии с Рекомендациями 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 (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Содержание программы «Название дисциплины» направлено на достижение следующих **целей**:

(Перечислить цели опираясь на примерную программу дисциплины, предварительно сверив с ФГОС СОО из раздела II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы)

-
-
-

В программу включены компетенции, необходимые для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования — программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ОК
ОК

Составители уточняют содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, тематику рефератов (докладов), индивидуальных проектов, виды самостоятельных работ с учетом специфики программ подготовки специалистов среднего звена, осваиваемой специальности.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Опираясь на примерную программу общеобразовательной учебной дисциплины «Название дисциплины», описать особенности изучения в зависимости от профиля профессионального образования, применяемые формы деятельности обучающихся обучения и т.д.

3. ОПИСАНИЕ МЕСТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Название дисциплины» является учебным предметом из числа общих для включения во все учебные планы / по выбору из обязательной предметной области / дополнительных учебных предметов / курсов по выбору предметной области «Название предметной области» ФГОС среднего общего образования.

Учебная дисциплина «Название дисциплины» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования ППССЗ.

В учебных планах ППССЗ место учебной дисциплины «Название дисциплины» — в составе общих общеобразовательных учебных дисциплин / общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальности СПО «Название профиля» профиля профессионального образования.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Освоение содержания учебной дисциплины «Название дисциплины» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

(Взять из ФГОС СОО из раздела II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы)

Личностных:

-
-

Метапредметных:

-
-

Предметных:

-
-

5. СОДЕРЖАНИЕ

Описание тематического содержания учебной дисциплины, основные понятия по каждой теме, работа на практических занятиях. Перечень тем рефератов (докладов), индивидуальных проектов

Необходимые темы для освоения программы дисциплины перечислены в примерной программе.

6. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено, если не предусмотрено, то убираете строки)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии	*
Итоговая аттестация в форме (указать)	
в этой строке часы не указываются	

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ ПП	Содержание обучения	Количество часов
Аудиторные занятия		
1.	Название темы №1	*
		*
	Итого:	*

Внеаудиторная (самостоятельная) работа		
	Подготовка устных выступлений по заданным темам, эссе, рефератов, докладов, индивидуального проекта с использованием информационных технологий	
	ВСЕГО:	*

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

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий)
Название темы №1	См. примерную программу

7. ОПИСАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины «Название дисциплины» требует наличия учебного кабинета «Наименование кабинета» (наименование кабинета взять из ФГОС СПО п. 7.17 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений) с доступом в Интернет.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено оборудованием: _____.

(Должно быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся. Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 24.11.2011 № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием»).

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

7.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Название дисциплины»,

рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой и другими пособиями по вопросам перечислить профильные для данной дисциплины вопросы.

Рекомендуемая литература:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

Для обучающихся

- 1.
- 2.
3.

Для преподавателей

- 1.
- 2.
3.

Информационные электронно-образовательные ресурсы
(Интернет-ресурсы)

- 1.
- 2.
3.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫСпециальность _____
*Код и наименование специальности*Дисциплина _____
*код и наименование дисциплины*Профиль подготовки _____
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения _____

Учебный год _____

Ответственный составитель

_____. _____. 20__
должность, подразделение подпись расшифровка подписи

Составители

_____. _____. 20__
*должность, подразделение подпись расшифровка подписи*_____. _____. 20__
должность, подразделение подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности _____
*подпись расшифровка подписи*Зав. отделом обслуживания ЗНБ _____
20__
подпись расшифровка подписи

РЕКОМЕНДОВАНА НМС _____

(наименование факультета, структурного подразделения)

протокол от _____. _____. 20__ № _____

**Приложение 5.2
(обязательное)**

Макет рабочей программы учебной дисциплины

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой**

наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины

подпись, расшифровка подписи

___. ___. 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

Код и наименование специальности

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Учебный год: _____

Семестр(ы): _____

Рекомендована: _____
(Наименование рекомендующей структуры)
протокол от ___. ___. 20__ № _____

Составители программы: _____
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

20....г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности КОД НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от __. ____ 2014 г. N ____ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности КОД НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ", входящей в укрупненную группу специальностей КОД НАЗВАНИЕ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

Указать специальность (специальности) и укрупненную группу (группы) специальностей

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

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленным в п. 1.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
 аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)
 _____ часов;
 внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии	*
Итоговая аттестация в форме (указать)	

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование дисциплины как в Учебном плане

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

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; (наименование кабинета взять из ФГОС СПО п. 7.17 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений)
мастерских _____;
лабораторий _____.

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Отлично:

Хорошо:

Удовлетворительно:

Неудовлетворительно:

Зачтено:

Не зачтено:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения указанные в п.1.3 паспорта программы</i>	

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все ОК и ПК указанные в п.1.3 паспорта программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями и компетенциями, формулируя и единые показатели

К

ним.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Дисциплина _____
код и наименование дисциплины

Профиль подготовки _____
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения _____

Учебный год _____

Ответственный составитель

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

Составители

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности	_____	_____	_____.__ 20__
	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

Зав. отделом обслуживания ЗНБ	_____	_____	_____.__ 20__
	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

РЕКОМЕНДОВАНА НМС _____

(наименование факультета, структурного подразделения)

протокол от _____.__ 20__ № _____

**Приложение 6
(обязательное)**

Макет рабочей программы профессионального модуля

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой**

наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины

подпись, расшифровка подписи

___. ___. 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование модуля в соответствии с Учебным планом

Шифр и наименование специальности

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Учебный год: _____

Семестр(ы): _____

Рекомендована: _____
(Наименование рекомендующей структуры)
протокол от ___. ___. 20__ № _____

Составители программы: _____
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

20....г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности ШИФР НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от __. ____ 2014 г. N ____ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ШИФР НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ", входящей в укрупненную группу специальностей ШИФР НАЗВАНИЕ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

код	название
Указать специальность и укрупненную группу (группы) специальностей	

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленным в п. 1.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальности из п. 1.

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленными в п. 1.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий)

_____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

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

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

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

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. номер и наименование раздела		*	
МДК. номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1.	*	
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1.	*	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1.	*	
	Тема 1.2. номер и наименование темы	*	
	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1.	*	
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1.	*	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1.	*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1		*	
Тематика домашних заданий			
Учебная практика		*	
Виды работ			
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)		*	
Виды работ			
Раздел 2. номер и наименование раздела		*	
МДК ... номер и наименование МДК		*	
Тема 2.1. номер и наименование темы		*	
Тема 2.2. номер и наименование темы		*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2.		*	
Тематика домашних заданий			

Учебная практика		*	
Виды работ			
.....			
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)		*	
Виды работ			
.....			
Раздел ПМ 3. номер и наименование раздела		*	
.....			
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		*	
Тематика курсовых работ (проектов)			
.....			
Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)		*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсовой работы (проекта), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)			
.....			
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*	
Виды работ			
Всего		*	(должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 паспорта программы)

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также тематика самостоятельной работы. Подробно заполняются виды работ учебной и (или) производственной практики, соответствующие определенным теоретическим темам. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, приводятся темы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; (наименование кабинета взять из ФГОС СПО п. 7.17 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений)
мастерских _____;
лабораторий _____.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2 . Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

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

4.3. Организация образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели (при наличии): _____

Мастера производственного обучения (при наличии): _____

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

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

Итоговый контроль по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный).

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения МДК:

Отлично:

Хорошо:

Удовлетворительно:

Неудовлетворительно:

Зачтено:

Не зачтено:

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы</i>	

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2.

Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности с использованием усвоенных знаний, освоенных умений и практического опыта. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:

- диагностируемости;
- малых чисел;

Показатели сформированности общих компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 5 профессионального модуля.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Специальность _____
шифр и наименование специальности

ПМ _____
код и наименование ПМ

Профиль подготовки _____
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения _____

Учебный год _____

Ответственный составитель

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

Составители

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

_____	_____	_____	_____.__ 20__
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности	_____	_____	_____.__ 20__
	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

Зав. отделом обслуживания ЗНБ	_____	_____	_____.__ 20__
	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	

РЕКОМЕНДОВАНА НМС _____

(наименование факультета, структурного подразделения)

протокол от _____.__.20__ № _____

Приложение 7 (рекомендуемое)

Форма журнала учета посещаемости и текущей успеваемости

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Журнал

учета посещаемости и текущей успеваемости обучающихся
по образовательной программе среднего профессионального образования

Факультет _____
Учебный год: _____ Семестр: _____

Специальность:

Курс: _____ Группа: _____

Дисциплина: _____

Вид занятия:

Преподаватель: _____

[illegible]

**Приложение 8
(обязательное)**

Форма контрольно-измерительного материала

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

подпись, расшифровка подписи

____.____.20__

Специальность _____

шифр, наименование

Дисциплина _____

Курс _____

Форма обучения _____

очное, очно-заочное, заочное

Вид аттестации _____

промежуточная

Вид контроля _____

экзамен, зачет

Контрольно-измерительный материал №__

1. _____

2. _____

.....

Преподаватель _____

подпись

расшифровка подписи

**Приложение 9
(обязательное)**

Форма листа ответа на контрольно-измерительный материал

Лист ответа на контрольно-измерительный материал

Фамилия Имя Отчество обучающегося _____

Специальность _____
шифр, наименование

Дисциплина _____

Курс _____

Форма обучения _____
очное, очно-заочное, заочное

Вид аттестации _____
промежуточная

Вид контроля _____
экзамен, зачет

Лист ответа на контрольно-измерительный материал № ____

**Приложение 10
(обязательное)**

Форма приказа о проведении сессии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

___.__.20__

Воронеж

№ _____

О проведении зимней(летней) экзаменационной сессии
20__-20__ учебного года по программам СПО

В соответствии с графиками учебного процесса по программам среднего профессионального образования

при к а з ы в а ю :

1. Установить сроки проведения зимней(летней) экзаменационной сессии 20__-20__ учебного года для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения по программам среднего профессионального образования (СПО) в сроки, установленные рабочими учебными планами специальностей (Приложение 1).

2. Деканам факультетов, реализующих программы СПО, организовать дежурство учебно-вспомогательного персонала в период зимней(летней) экзаменационной сессии по обеспечению порядка на закрепленных участках с 8.00 до 21.30 в основное время работы сотрудников с их согласия (Приложение 2).

3. Установить сроки зимних(летних) каникул в соответствии с графиками учебного процесса по специальностям, реализуемым факультетами, общей продолжительностью не менее двух недель.

4. По окончании зимней(летней) экзаменационной сессии предоставить в Управление по регламентации образовательной деятельности (УпРОД) докладные записки со списком студентов, имеющих академическую задолженность по результатам сессии (включая зачеты).

5. Директору ЗНБ (Минакову А.Ю.) организовать работу читальных залов в период с __.__.20__ по __.__.20__ с 9.00 до 20.00 (воскресенье – выходной).

6. Диспетчерам учебных корпусов выделить аудитории для проведения зимней(летней) экзаменационной сессии.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника УпРОД (Воронину И.Е.).

Первый проректор-
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Исп.: Фамилия Имя Отчество

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Начальник УпРОД

И.Е. Воронина _____.20____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника УпРОД

И.В. Долгополов _____.20____

Разослать: УпРОД (к. 239), факультеты: физический, математический, фармацевтический, журналистики, географии, геоэкологии и туризма, ЗНБ, диспетчеры учебных корпусов №№ 1,5,6,7.

Приложение 1
к приказу ВГУ от _____.20____ № _____

График проведения зимней(летней) экзаменационной сессии
со студентами и слушателями СПО 20__-20__ учебного года

Факультет	Форма обучения	Специальность, Курс	Сроки
1	2	3	4

Начальник УпРОД
нина

И.Е. Воро-

Приложение 2

к приказу ВГУ от _____.20____ № _____

Закрепление учебных помещений на период дежурства
в зимнюю(летнюю) экзаменационную сессию
со студентами и слушателями СПО 20__-20__ учебного года

Учебный корпус № № (АДРЕС)

- | | | |
|---|-----------|---|
| 1 | Факультет | Этаж, часть, часть, сторона / аудитория |
| 2 | Факультет | Этаж, часть, часть, сторона / аудитория |

Начальник УпРОД
нина

И.Е. Воро-

**Приложение 11
(обязательное)****Форма заявления на изменение сроков промежуточных аттестационных испытаний**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
Ендовицкому Д.А.
обучающегося _____ курса _____ группы
факультет _____
специальность _____

_____ *финансирование (бюджет, договор № дата)*

_____ *ФИО полностью*

паспорт _____
_____ *серия, номер,*

_____ *кем, когда выдан*

зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____ *индекс*

_____ *область, населенный пункт,*

_____ *улица, дом, корпус, квартира*

Телефон _____

заявление

Прошу изменить (продлить) сроки промежуточных аттестационных испытаний с
____. ____ .20__ по ____ . ____ .20__ в связи с _____
Медицинские показания или другие документально подтвержденные случаи

Приложение: _____ на ____ листах.
Медицинская справка. Иные документы.

____. ____ .20__

_____ *подпись*

Согласовано:

Декан (зам декана)

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

____. ____ .20__

Документы проверены

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

____. ____ .20__

**Приложение 12
(обязательное)****Форма индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-проректор
по учебной работе
Е.Е. Чупандина
___.___.20__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Ф.И.О.)

Факультет _____ курс _____ семестр _____
Специальность _____

Форма обучения _____

Содержание индивидуального графика:

Наименование дисциплины (практики)	Трудо- до- ем- кость (ЗЕТ/ часы)	Форма промежу- точной аттестации	Планируе- мый срок аттестации	Дата аттестации	Оценка	ФИО препода- вателя	Подпись препода- вателя

Декан факультета _____ ___.___.20__
подпись

Обучающийся _____ ___.___.20__
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УпРОД _____ ___.___.20__
подпись

**Приложение 13
(обязательное)**

Форма приказа о продлении сроков сессии

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

ПРИКАЗ

____.____. 20__

Воронеж

№ ____

По личному составу студентов СПО

Приказываю:

Продлить сроки зимней (летней) сессии 20__-20__ учебного года по **УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ** до _____.20__ студент(-ке/-у) **НАИМЕНОВАНИЕ** факультета очной формы обучения по программе среднего профессионального образования на базе основного общего образования специальности «**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**» **ФИО**, обучающ(-ейся/-емуся) по договору на оказание платных образовательных услуг.

Договор от _____.20__ № № расторгнуть _____.20__.

Основание: личное заявление **И.О. ФАМИЛИЯ** от _____.20__.

Первый проректор-
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Начальник УпРОД

И.Е. Воронина _____.____.20__

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПФО

Л.И. Клепикова _____.____.20__

Заместитель начальника УпРОД

И.В. Долгополов _____.____.20__

Расчет рассылки: ФЭУ, УпРОД (к.239), к. 244, деканат факультета.

**Приложение 14
(обязательное)****Форма заявления на повторную аттестацию с целью изменения положительной оценки**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
Ендовицкому Д.А.
обучающегося _____ курса _____ группы
факультет _____
специальность _____

_____ *финансирование (бюджет, договор № дата)*

_____ *ФИО полностью*
паспорт _____
_____ *серия, номер,*

_____ *кем, когда выдан*
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____ *индекс*

_____ *область, населенный пункт,*
_____ *улица, дом, корпус, квартира*
Телефон _____

заявление

Прошу разрешить повторную аттестацию по дисциплине
_____ за _____ семестр с целью повышения
положительной оценки.

_____.____.20__

_____ *подпись*

Согласовано:

Декан (зам декана)

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____.____.20__

Документы проверены

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____.____.20__

**Приложение 15
(обязательное)**

Форма приказа о допуске к экзамену квалификационному

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

____.____. 20__

Воронеж

№ ____

О допуске к экзамену квалификационному
по специальности СПО «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

В связи с успешным завершением в полном объеме освоения программы профессионального модуля и в соответствии с графиком учебного процесса для студентов N-го курса наименование факультета очной формы обучения по программе среднего профессионального образования на базе основного общего образования специальности «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ», обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг

Приказываю:

Допустить к экзамену квалификационному по профессиональному модулю
ШИФР «НАЗВАНИЕ» следующих студентов:

- | | |
|----|-----|
| 1. | ФИО |
| 2. | ФИО |
| 3. | ФИО |

Первый проректор-
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

ПРОЕКТ ВНОСИТ –

Должность	И.О.Фамилия	____.____.20__
-----------	-------------	----------------

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УпРОД	И.Е. Воронина	____.____.20__
-----------------	---------------	----------------

Заместитель начальника УпРОД	И.В. Долгополов	____.____.20__
------------------------------	-----------------	----------------

Ведущий специалист УпРОД	Е.Д. Кочетова	____.____.20__
--------------------------	---------------	----------------

Начальник ПФО	Л.И. Клепикова	____.____.20__
---------------	----------------	----------------

Расчет рассылки: УпРОД (к.239), к. 244, деканат наименование факультета.

**Приложение 16
(обязательное)**

Макет программы экзамена квалификационного по профессиональному модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

наименование кафедры, отвечающей за реализацию ПМ
подпись, расшифровка подписи

____.____.20__ г.

**ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Код и наименование ПМ в соответствии с Учебным планом

Шифр и наименование специальности

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Учебный год: _____

Семестр(ы): _____

Рекомендована: _____
(Наименование рекомендующей структуры)
протокол от _____.____.20__ № _____

Составители программы: _____
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

20....г.

1. **Вид аттестации** – в соответствии с ФГОС СПО, с учебным планом специальности ШИФР «НАЗВАНИЕ» – экзамен квалификационный по ПМ № «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»
2. **Вид профессиональной деятельности** – СОВПАДАЕТ С НАЗВАНИЕМ ПРОФ. МОДУЛЯ
3. **Объем времени на подготовку и проведение** – 1 неделя.
4. **Сроки проведения** – в соответствии с утвержденным графиком (последний день прохождения практики)
5. **Необходимые экзаменационные материалы** – перечень профессиональных заданий
6. **Форма проведения экзамена квалификационного:** выполнение практических заданий, защита портфолио.
7. **Условия подготовки и процедура проведения** – устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена квалификационного:
 - ♦ Задача 1: подготовка и выполнение – 30 мин.;
 - ♦ Задача 2: подготовка и выполнение – 30 мин.;
 - ♦ защита портфолио – 30 мин.
8. **Критерии оценки экзамена квалификационного по ПМ** – оценка (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен)

1. Структура ПМ № «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»

Профессиональный модуль, элементы модуля	Количество часов аудиторных	
	Обязательная часть	Вариативная часть
ПМ.01 НАЗВАНИЕ		
МДК.01.01 НАЗВАНИЕ		
МДК.01.02 НАЗВАНИЕ		
МДК.01.03 НАЗВАНИЕ		
МДК.01.04 НАЗВАНИЕ		
МДК.01.05 НАЗВАНИЕ		
Учебная практика или производственная	КОЛ-ВО НЕДЕЛЬ	
Курсовая работа-	-	

2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01 НАЗВАНИЕ	Экзамен/ дифференцированный зачет
МДК.01.02 НАЗВАНИЕ	Экзамен/ дифференцированный зачет
МДК.01.03 НАЗВАНИЕ	Экзамен/ дифференцированный зачет
МДК.01.04 НАЗВАНИЕ	Экзамен/ дифференцированный зачет
МДК.01.05 НАЗВАНИЕ	Экзамен/ дифференцированный зачет
Учебная практика «НАЗВАНИЕ» или производственная «НАЗВАНИЕ»	зачет
ПМ.01 НАЗВАНИЕ	экзамен квалификационный

3. **Профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК), соответствующие виду профессиональной деятельности ПМ № «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»**

ЗДЕСЬ РАЗМЕЩАЕТСЯ ТАБЛИЦА ИЗ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ РАЗДЕЛ 5 «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФ. МОДУЛЯ (ВПД)»

Цель экзамена квалификационного - проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, освоение обучающимися компетенций (общих, профессиональных) по профессиональному модулю.

Экзамен квалификационный является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю и проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

Виды и условия проведения экзамена квалификационного определяются выпускающей кафедрой, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются КОСами не позднее чем за шесть месяцев до начала экзамена квалификационного.

4. Вид аттестационных испытаний

Экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

Виды аттестационных испытаний:

- **Выполнение комплексного практического задания** – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- **Выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- **Защита курсовой работы (проекта)** в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии. При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

- **Защита портфолио.** В этом случае экзамен (квалификационный) может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- **Защита проекта.** Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

Задания для экзамена квалификационного должны носить практико-ориентированный комплексный характер, направленные на решение не теоретических, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения. Выбор условий зависит от типа доказательств достоверности результата, достигнутого обучающимся.

При подготовке экзаменационных билетов рекомендуется формулировать задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ

5. Условия допуска к экзамену и порядок проведения экзамена.

К экзамену квалификационному допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы, учебную практику за период изучения ПМ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной практике, входящим в ПМ, в соответствии с учебным планом специальности.

Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

При успешном изучении и прохождении профессионального модуля выпускающей кафедрой готовится приказ о допуске обучающихся к экзамену квалификационному.

Программа экзамена квалификационного разрабатывается выпускающей кафедрой и согласовывается с представителем работодателя, а затем доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена квалификационного.

В период подготовки к экзамену квалификационному проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в конце установленного срока прохождения учебной практики.

Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях (лабораториях, мастерских и др.), оснащенных мультимедийным и иным оборудованием.

Начало экзамена, как правило, в 9.00 часов. Продолжительность экзамена квалификационного устанавливается в зависимости от вида экзамена, в соответствии с разработанным комплектом контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

При проведении экзамена в виде выполнения комплекта практического задания по ПМ студент получает вариант задания за неделю до экзамена квалификационного для разработки конспектов, подготовки материала.

Выпускающая кафедра определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и т.п., которые разрешены к использованию на экзамене.

К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к Экзамену
- рабочая программа профессионального модуля
- программа Экзамена (квалификационного)
- контрольно-оценочные средства для проведения Экзамена
- контрольно-измерительный материал для Экзамена
- листы ответов
- экзаменационная ведомость
- протокол заседания экзаменационной комиссии
- оценочная ведомость освоенных компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося, которая в дальнейшем хранится в личном портфолио
- журнал протоколов заседания экзаменационной комиссии по приему Экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями.

Результатом работы экзаменационной комиссии по профессиональному модулю является решение «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен». Такая же запись производится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Результаты Экзамена вводятся по пятибалльной системе в Информационную систему университета работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

6. Структура и функции экзаменационной комиссии для проведения экзамена квалификационного.

Экзамен квалификационный проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом университета, экзаменационная комиссия создается для оценки каждого профессионального модуля. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей по каждой специальности.

Экзамен принимается экзаменационной комиссией, в составе 3 (трёх) человек, назначаемых кафедрой, из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, работодателей

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым.

Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Результаты объявляются в этот же день. Заседание аттестационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.

Результаты освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю заносятся в экзаменационную (оценочную) ведомость.

Составители (преподаватели): Степень, должность _____ И.О. Фамилия Степень, должность _____ И.О. Фамилия	Согласовано: Декан наименование факультета _____ И.О. Фамилия М.П.(факультета) Представитель работодателя (должность, место работы) _____ И.О. Фамилия М.П.(организации)
--	---

**Приложение 17
(обязательное)**

Макет контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

наименование кафедры, отвечающей за реализацию ПМ
подпись, расшифровка подписи

___.___.20__г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Код и наименование ПМ в соответствии с Учебным планом

Шифр и наименование специальности

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Учебный год: _____

Семестр(ы): _____

Рекомендована: _____
(Наименование рекомендующей структуры)
протокол от ___.___.20__ № _____

Составители программы: _____
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

20....г.

Общие положения

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 ОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося по пятибалльной системе (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно»).

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК.№	
МДК.№	
Т.Д	
УП	
ПП	
ПМ	Экзамен квалификационный

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.	- выполнение проверки средств измерений в соответствии с допустимыми погрешностями; - владение технологией
ПК n
.....	

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1.	- активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах); - аккуратность в работе;
ОК n
.....	

Таблица 4

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
ПК 1. ОК 2. ОК 4.	- активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприяти- ях (конференциях, проектах); - владение технологией;;
...

2.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополниельно:

Указывается перечень общих и (или) профессиональных компетенций, которые не могут быть оценены в ходе экзамена квалификационного и поэтому требуют отдельной формы проверки, например, портфолио

2.3. Требования к портфолио

Тип портфолио: _____

Выберите из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, портфолио смешанного типа.

Проверяемые результаты обучения:

Перечислить коды и наименования ПК и ОК

Основные требования

Требования к структуре и оформлению портфолио: _____.

Требования к презентации и защите портфолио: _____.

Показатели оценки портфолио

Таблица 5

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
	-ведение учета и хранения отчетных данных;.....	
...	

Показатели оценки презентации и защиты портфолио

Таблица 6

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
	- изложены правильно, в полном объеме, в соответствии с;	

...	
-----	-------	--

2.4. Требования к курсовой работе (проекту) как части экзамена квалификационного

Проверяемые результаты обучения:

Перечислить коды и наименования ПК и ОК

Основные требования:

Требования к структуре и оформлению проекта (работы): _____.

Требования к защите проекта (работы): _____.

Показатели оценки курсовой работы (проекта)

Таблица 7

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
	- изложены правильно, в полном объеме, в соответствии с	
...	

Показатели оценки защиты курсовой работы (проекта)

Таблица 8

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
	- изложены правильно, в полном объеме, в соответствии с	
...	

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК

3.3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 1:

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: _____

Текст задания:

Критерии оценки: ...

Задание 2: ...

3.3.n. Типовые задания для оценки освоения МДК n:

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: _____

Текст задания:

Критерии оценки: ...

Задание 2: ...

Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний могут представлять собой перечни вопросов, задания с выбором ответа (с одним или несколькими правильными ответами), задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д.. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.

4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по учебной и (или) производственной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 9

Иметь практический опыт	Виды и объем работ на учебной практике, требования к их выполнению и/или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
		М. б. представлены аттестационный лист о прохождении практики, выписка из трудовой книжки, справка с места работы, другие свидетельства в зависимости от особенностей осваиваемого ВПД (указать какие)

5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена квалификационного

5.1. Паспорт

Назначение:

КОСы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля _____ (наименование модуля)

по специальности СПО: _____ (код, название специальности)

Форма проведения экзамена квалификационного

(перечисляются все виды заданий или этапы, входящие в экзамен квалификационный)

5.2. Задание для экзаменуемого

Вариант № _____

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: _____

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____

Время выполнения задания _____

Текст задания: ...

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: _____

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____

Время выполнения задания – _____

Текст задания: ...

Задания к Э(к). формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.

2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.

3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.

5.3. Пакет экзаменатора

1. Условия проведения _____

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого: ...

Время выполнения каждого задания: ...

Оборудование: ...

Литература для учащегося: ...

Учебники: ...

Методические пособия: ...

Справочная литература: ...

2. Критерии оценивания

Экзамен (квалификационный) может быть также проведен в форме подготовки и защиты проекта, защиты портфолио, защиты курсовой работы (проекта) и др.

5.4. Подготовка и защита проекта

Тема проекта: _____

Основные требования:

Тематика проекта должна соответствовать содержанию профессионального модуля и быть согласована с руководителем.

Проверяемые результаты обучения (перечислить коды и наименования ПК и ОК) _____

Требования к структуре и оформлению проекта:

Требования к защите проекта: _____

Критерии оценивания: _____

5.5. Подготовка и защита портфолио

Тип портфолио (выберите из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа) _____

Перечень документов, входящих в портфолио: _____

Основные требования:

Проверяемые результаты обучения (перечислить коды и наименования ПК и ОК) _____

Требования к оформлению портфолио: _____

Требования к презентации и защите портфолио: _____

Критерии оценивания: _____

5.6. Подготовка и защита курсовой работы (проекта)

Тема курсовой работы (проекта) _____

Основные требования к структуре: _____

Критерии оценивания _____

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене (квалификационном) выполнил все предусмотренные задания на положительную отметку.

И.Т.Д. все виды аттестационных испытаний, какие будут

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания

Таблица 10

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка

Например: обращение в ходе задания к информационным источникам, рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей) и т.д.

2) Устное обоснование результатов работы (если предусмотрено)

Таблица 11

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка

6. Вариант сводной таблицы-ведомости по ПМ

Результаты обучения по ПМ	Текущий и рубежный контроль				Промежуточная Аттестация по ПМ		Экзамен квалификационный			
	Тестирование	Решение Ситуационных задач	Защита ЛПЗ	Контрольные работы	Экзамены по МДК	Дифференцированные зачеты	Ход выполнения задания	Подготовленный продукт / осуществленный процесс	Устное обоснование результатов работы	Портфолио и его защита
Основные										
ПК 1										
ПК n										
ОК 1										
ОК n										
Вспомогательные										
Иметь практический опыт										
Уметь										
Знать										

Составители (преподаватели): Степень, должность _____ И.О. Фамилия Степень, должность _____ И.О. Фамилия	Согласовано: Декан наименование факультета _____ И.О. Фамилия М.П.(факультета) Представитель работодателя (должность, место работы) _____ И.О. Фамилия М.П.(организации)
--	---

**Приложение 18
(обязательное)**

**Форма контрольно –измерительного материала для экзамена квалификаци-
онного по профессиональному модулю**

УТВЕРЖДАЮ
Декан НАИМЕНОВАНИЕ факультета
ФИО

подпись, расшифровка подписи
_____.20__

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю

НОМЕР МОДУЛЯ «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»

Специальности ШИФР «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» (базовая подготовка)

Курс _____

Форма обучения _____
очное, очно-заочное, заочное

Вариант № _____

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: _____

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____

Время выполнения задания – _____

Текст задания: ...

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: _____

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____

Время выполнения задания – _____

Текст задания: ...

Задания к Э(к), формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.
2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.
3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.

Преподаватель _____
подпись расшифровка подписи

**Приложение 19
(обязательное)**

Форма листа ответа на контрольно –измерительного материала для экзамена квалификационного по профессиональному модулю

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
НОМЕР МОДУЛЯ «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»
Специальность ШИФР «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» (базовая подготовка)

Лист ответа

Фамилия Имя Отчество обучающегося _____

Курс _____

Форма обучения _____
очное, очно-заочное, заочное

Вариант №__

**Приложение 20
(обязательное)****Форма экзаменационной ведомости экзамена квалификационного по профессиональному модулю**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Экзаменационная ведомость № _____

Дата __.__.20__

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
НОМЕР МОДУЛЯ «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»
Специальность ШИФР «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» (базовая подготовка)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Номер зачетной книжки	Результат экзамена квалификационного		Подпись экзаменато- ра
			ВПД освоили/ ВПД не освоили	Оценка	

Итого: ВПД освоили _____ ВПД не освоили _____

отлично _____ хорошо _____ удовлетворительно _____ неудовлетворительно _____

Председатель
экзаменационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Приложение 21
(обязательное)****Форма протокола экзаменационной комиссии по приему экзамена квалификационного**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Протокол сводный № ____
экзамена квалификационного
от ____ . ____ . 20 ____ г.

По итогам освоения профессионального модуля

Образовательной программы среднего профессионального образования

(код, специальность СПО)

Курс _____ факультет _____
Председатель экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., должность, место работы)

до экзамена (квалификационного) допущено _____ чел.
не явились: _____

(Ф.И.О., причина)

экзамен квалификационный начался в « ____ » час. « ____ » мин.
закончился в « ____ » час. « ____ » мин.

Решение экзаменационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности (ВПД)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Уровень освоения ВПД (освоен/ не освоен(оценка)) <i>Пример: хорошо (освоен)</i>

Особое мнение членов аттестационной комиссии:

Случаи нарушения организации и порядка проведения экзамена квалификационного _____

_____.20____г. Председатель экзаменационной комиссии _____ (Ф.И.О.)
Члены экзаменационной комиссии: _____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

Приложение к протоколу № ____
от __.__.20__

О ПРИСВОЕНИИ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
ШИФР «НАИМЕНОВАНИЕ»
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР «НАИМЕНОВАНИЕ»

Постановили:

В связи с успешным завершением в полном объеме освоения в рамках программы подготовки специалистов среднего звена профессионального модуля № «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего следующим студентам:

__.__.20__ г. Председатель экзаменационной комиссии _____ (Ф.И.О.)
Члены экзаменационной комиссии: _____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

**Приложение 22
(обязательное)**

Форма оценочной ведомость освоенных компетенций по профессиональному модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Оценочная ведомость освоенных компетенций по профессиональному модулю

НОМЕР МОДУЛЯ «НАЗВАНИЕ ПРОФ. МОДУЛЯ»
Специальность ШИФР «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» (базовая подготовка)

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающаяся(щийся) на _____ курсе, факультета _____
освоил(а) программу профессионального модуля _____

в объеме _____ час. с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК		
УП		
ПП		

Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1		
ПК n		
ОК 1		
ОК n		

Решение экзаменационной комиссии:

вид профессиональной деятельности освоен/не освоен

____.____.20__г.

Председатель экзаменационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

М.П.(факультета) _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

**Приложение 23
(обязательное)**

Форма приказа об утверждении состава экзаменационной комиссии и графика проведения экзамена квалификационного

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

ПРИКАЗ

___. ___. 20__

Воронеж

№ _____

Об утверждении состава экзаменационной
комиссии и графика проведения
экзамена квалификационного на 20__ - 20__ учебный год

Для проведения экзамена(ов) квалификационного(нных) по профессиональному(ным) модулю(лям) на наименование факультете по программе подготовки специалистов среднего звена (базовая подготовка) среднего профессионального образования на базе основного общего образования специальности «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

приказываю:

1. Утвердить состав экзаменационной(ых) комиссии(й) на 20__ - 20__ учебный год :

Председатель экзаменационной(ых) комиссии(й) – Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность, место работы.

1) для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю ШИФР «НАЗВАНИЕ»

Члены первой комиссии (в алфавитном порядке):

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;
Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;

Члены второй комиссии (в алфавитном порядке):

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;
Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность.

2) для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю ШИФР «НАЗВАНИЕ»

Члены первой комиссии (в алфавитном порядке):

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;
Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;

Члены второй комиссии (в алфавитном порядке):

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность.

2. Утвердить следующий график проведения экзамена(ов) квалификационного(ых) и повторных аттестационных испытаний по профессиональным модулям на 20__ - 20__ учебный год :

Профессиональный модуль	Дата проведения экзамена	Даты проведения повторных аттестационных испытаний
ШИФР «НАЗВАНИЕ»	00.00.2000 (№ курс)	00.00.2000 00.00.2000
ШИФР «НАЗВАНИЕ»	00.00.2000 (№ курс)	00.00.2000 00.00.2000
ШИФР «НАЗВАНИЕ»	00.00.2000 (№ курс)	00.00.2000 00.00.2000

3. Почасовую оплату председателя и членов экзаменационной(ных) комиссии(ий) произвести за счет средств структурного подразделения.

Первый проректор –
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

ПРОЕКТ ВНОСИТ –

Должность

И.О. Фамилия _____.____.20__

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УпРОД

И.Е. Воронина _____.____.20__

Заместитель начальника УпРОД

И.В. Долгополов _____.____.20__

Ведущий специалист УпРОД

Е.Д. Кочетова _____.____.20__

Начальник ПФО

Л.И. Клепикова _____.____.20__

Расчет рассылки: УпРОД (к. 239), бухгалтерия, наименование структурного подразделения.

**Приложение 24
(обязательное)**

Заявление о предоставлении специальных условий

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
профессору Ендовицкому Д.А.

ФИО обучающегося

обучающегося ____ курса ____ группы
____ факультета

Специальность _____

_____ формы обучения

Тел.: _____

заявление

В связи с тем, что я _____
являюсь инвалидом ____ группы/ лицом с ограниченными возможностями здоровья,
прошу предоставить мне при обучении по специальности среднего
профессионального образования

следующие специальные условия в соответствии с _____ :
_____ *программой реабилитации инвалида*

1. _____

2. _____

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на ____ листах.

____.____.20__ г.

подпись