



Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	4
3. УПРАВЛЕНИЕ ОПОП СПО.....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОП СПО.....	8
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ОП СПО	10
6. АДАПТАЦИЯ ОП СПО ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	16
7. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ И КОРРЕКТИРОВКИ ОПОП СПО	16
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	17
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	75
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	78



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» регламентирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения, обновления и хранения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

1.2. ОП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты образования) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой (итоговой) аттестации, оценочных средств, методических указаний для самостоятельной работы, и иных методических указаний, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Целью ОП СПО является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, профессии. Формулировка целей ОП СПО, как в области воспитания, так и в области обучения, даётся с учетом специфики конкретной ОП СПО, примерной образовательной программы, характеристики учебных групп обучающихся и потребностей рынка труда.

1.3. ОП СПО определяет содержание среднего профессионального образования, содействующего взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывающего разнообразие мировоззренческих подходов, способствующего реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивающего развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание среднего профессионального образования обеспечивает получение квалификации.

1.4. ОП СПО разрабатывается и утверждается по всем специальностям и профессиям, указанным в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности по Университету, включая филиалы, а также по всем реализуемым формам обучения.



1.5. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.6. Контроль исполнения настоящего Положения в Университете и филиалах осуществляется директором университетского колледжа информационных технологий, деканом факультета, директором филиала, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации.

1.7. Директор Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, директор УКИТ, декан факультета, директор филиала, педагогические работники Университета несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано согласно требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Профессиональными стандартами;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;
- Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580;



- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;
- Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 г. № 253;
- Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04 августа 2023 г. № 1493;
- Нормативно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- Уставом Университета.

Принятые сокращения:

ГИА/ИА – государственная итоговая (итоговая) аттестация;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

Положение – Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ПОП – примерная образовательная программа;



ПЦК – предметно-цикловая комиссия;
РПД – рабочая программа учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля);
РПП – рабочая программа практики;
УКИТ – Университетский колледж информационных технологий;
ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ФОС – фонд оценочных средств;
Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

3. УПРАВЛЕНИЕ ОП СПО

3.1 Управление ОП СПО на административном уровне осуществляет директор УКИТ, декан факультета, директор филиала, директор Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, директор Департамента по учебно-методической работе, директор Департамента информационных систем, заведующий Библиотекой.

3.2. Непосредственную ответственность за разработку ОП СПО несут руководители ОП СПО, которые ежегодно утверждаются приказом ректора Университета по представлению директора УКИТ, декана факультета, директора филиала и назначаются, из числа штатных педагогических работников Университета и филиала.

3.3. Досрочное прекращение деятельности по руководству ОП СПО и назначение нового руководителя ОП СПО возможно на основании решения ректора Университета.

3.4. Функции руководителя ОП СПО:

- организует коллегиальную разработку компонентов ОП СПО, осуществляет контроль за своевременной подготовкой и качеством документов, утверждением и хранением бумажных и электронных версий ОП СПО;

- конкретизирует требования, установленные настоящим Положением с учётом специфики ОП СПО;

- обеспечивает согласование ОП СПО с организацией(ями), деятельность которой(ых) соответствует области профессиональной деятельности ОП СПО (представителем(ями) работодателя(ей));

- рассматривает и согласовывает общую характеристику ОП СПО, включая рабочие программы учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), рабочие программы практик, программы государственной итоговой (итоговой)



аттестации, оценочные средства;

- формирует предложения для обновления и внесения изменений в содержание ОП СПО на основе анализа потребностей рынка труда, новых достижений науки, изучения международного и российского опыта реализации аналогичных образовательных программ;

- взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с разработкой и реализацией ОП СПО;

- осуществляет контроль выполнения требований к условиям реализации ОП СПО, установленных соответствующим ФГОС СПО;

- анализирует, обобщает и внедряет отечественный и зарубежный опыт в содержание и технологию реализации ОП СПО;

- организует подготовку ОП СПО к различным процедурам внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности по образовательным программам, включая государственную аккредитацию, профессионально-общественную аккредитацию, проведение самообследования.

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин и профессиональных модулей в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3.5. Функции административного управления ОП СПО:

3.5.1. Директор УКИТ / декан факультета осуществляет контроль за:

- своевременной разработкой ОП СПО и качеством их содержания;

- согласованием общей характеристики ОП СПО с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, а также с организацией(ями), деятельность которой(ых) соответствует области профессиональной деятельности ОП СПО (представителем(ями) работодателя(ей)).

3.5.2. Директор филиала осуществляет контроль за:

- своевременной разработкой ОП СПО и качеством их содержания;

- согласованием общей характеристики ОП СПО с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований аккредитации, а также с организацией(ями), деятельность которой(ых) соответствует области профессиональной деятельности ОП СПО (представителем(ями) работодателя(ей));

- своевременным размещением компонентов ОП СПО на официальном сайте филиала.



3.5.3. Департамент контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации осуществляет:

- разработку локальных нормативных актов и методических материалов по разработке и формированию компонентов ОП СПО;
- проверку компонентов ОП СПО на соответствие требованиям ФГОС СПО;
- согласование общей характеристики ОП СПО;
- своевременное размещение компонентов ОП СПО на официальном сайте Университета.

3.5.4. Департамент по учебно-методической работе осуществляет:

- разработку локальных нормативных актов и методических материалов по реализации ОП СПО;
- контроль за своевременным наполнением и сопровождение электронной информационно-образовательной среды;
- организацию и управление учебно-методическим, материально-техническим и инфраструктурным обеспечением реализации ОП СПО;
- техническое сопровождение информационной системы «Менеджер РПД»;

3.5.5. Департамент информационных технологий осуществляет обеспечение ОП СПО лицензионными программными продуктами.

3.5.6. Библиотека осуществляет своевременное наполнение компонентов ОП СПО учебно-методическим обеспечением посредством электронно-библиотечных систем.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОП СПО

4.1. При проектировании ОП СПО обеспечивается соблюдение требований к условиям реализации образовательной программы, определяемых ФГОС СПО и рекомендациями ПОП (при наличии) по соответствующей специальности, профессии.

4.2. Образовательная программа разрабатывается по всем реализуемым формам обучения отдельно.

4.3. Каждой ОП СПО присваивается наименование, в котором указываются код и наименование специальности, профессии среднего профессионального образования.

4.4. В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

4.5. Структура образовательной программы по специальности, профессии включает:

Тип ФГОС-5:

- «Дисциплины (модули)»;
- «Практика»;



«Государственная итоговая аттестация».

Тип ФГОС-4:

- «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»;
- «Математический и общий естественнонаучный цикл»;
- «Общепрофессиональный цикл»;
- «Профессиональный цикл»;
- «Государственная итоговая аттестация».

Тип ФГОС-3+, ФГОС 3++:

Циклы:

- «Общий гуманитарный и социально-экономический»;
- «Математический и общий естественнонаучный»;
- «Профессиональный»;

Разделы:

- «Учебная практика»;
- «Производственная практика (по профилю специальности)»;
- «Производственная практика (преддипломная)»;
- «Промежуточная аттестация»;
- «Государственная итоговая аттестация».

ОП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

4.6. Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (профессиональных модулей), включая междисциплинарные курсы, учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности, профессии) обязательной части формируется руководителем ОП СПО:

- согласно требованиям ФГОС СПО по данной специальности, профессии;
- с учетом рекомендаций соответствующей ПОП (при наличии).

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы, учебную и (или) производственную практику (по направленности специальности, профессии), преддипломную практику (при наличии) части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части), определяется руководителем ОП СПО и руководством Университета самостоятельно.

При проектировании ОП СПО на базе основного общего образования в Университете/филиале перечень учебных предметов определяется Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации по согласованию с проректором по учебно-методической работе в соответствии с ФГОС СОО.

4.7. ОП СПО может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом соответствующими локальными актами Университета.



4.8. В целях реализации механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся ОП СПО подлежит рецензированию и экспертизе оценочных средств:

4.8.1. Для проведения рецензирования ОП СПО направляется руководителем ОП СПО рецензенту (рецензентам) из числа лиц, не работающих в Университете, являющихся руководителями и (или) ведущими специалистами организаций, осуществляющими деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Рецензент проводит анализ компонентов ОП СПО и предоставляет в Университет письменную рецензию на образовательную программу (Приложение № 6 к настоящему Положению).

4.8.2. Для проведения экспертизы оценочных средств ОП СПО направляется руководителем ОП СПО экспертам из числа лиц, не работающих в Университете, являющихся руководителями и (или) ведущими специалистами организаций, осуществляющими деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководители и (или) ведущие специалисты организаций проводят анализ оценочных средств ОП СПО и предоставляют в Университет письменное экспертное заключение на ФОС образовательной программы (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.9. ОП СПО реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском).

4.10. Воспитание обучающихся при освоении ими ОП СПО осуществляется на основе включаемых в ОП СПО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПОП (при наличии) примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ОП СПО

ОП СПО разрабатывается на момент начала реализации программы в полном объеме и на весь период обучения.

5.1. Каждая ОП СПО Университета должна быть представлена в виде комплекта документов, включающего:

- общую характеристику ОП СПО;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) с включенными в них фондами оценочных средств;
- рабочие программы практик с включенными в них фондами оценочных



средств;

- программу государственной итоговой (итоговой) аттестации с включенным фондом оценочных средств;
- методические указания для самостоятельной работы;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы.

В ОП СПО могут быть включены иные методические материалы.

ОП СПО формируется в соответствии с требованиями к содержанию образовательных программ среднего профессионального образования, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, (утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762), ФГОС СПО, профессиональными стандартами, ПОП.

5.1.1. Общая характеристика ОП СПО формируется руководителем ОПК в соответствии с макетом (Приложение № 1 к настоящему Положению), обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий / кафедр, учебно-методическом совете, студенческом совете, согласовывается с директором УКИТ / деканом факультета / директором филиала, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации и с представителем(ями) работодателя(ей), принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается ректором.

При разработке ОП СПО ПЦК / кафедра формирует требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций с учетом профессиональных стандартов (при наличии).

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

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебный план включает в себя матрицу распределения компетенций по учебным предметам, дисциплинам (профессиональным модулям), практикам учебного плана.

Учебный план ОП СПО разрабатывается руководителем ОП Университета/филиала совместно с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации для каждого



года поступления по всем реализуемым формам обучения посредством автоматизированной системы «Учебные планы» на основании макета согласно приложения № 2 к настоящему Положению, согласовывается с директором УКИТ / деканом факультета, Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.1.3. **Календарный учебный график** ОП СПО разрабатывается руководителем ОП Университета/филиала совместно с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации на весь срок реализации ОП СПО (с учетом формы обучения) и включает сроки начала и завершения учебного года, периоды обучения в рамках курсов, сроки и продолжительность теоретического обучения, практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой (итоговой) аттестации, продолжительность каникул.


Календарный учебный график утверждается ежегодно приказом ректора Университета.

5.1.4. **Рабочая программа учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля)** – учебно-методический документ, определяющий общий объем учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля), объем всех видов деятельности, предусмотренных учебным планом в академических часах (лекции, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, промежуточная аттестация, самостоятельная работа, индивидуальный проект по профильному учебному предмету), планируемые результаты освоения содержания учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля) в терминах компетенций, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для осуществления образовательного процесса по учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю), а также особенности организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ.

Оценочные средства РПД представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), а также для оценки уровня сформированности компетенций, объективной оценке достигнутых результатов обучения, успешному прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации и разрабатываются согласно утвержденным методическим рекомендациям.

Макет рабочей программы учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля) представлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

РПД разрабатываются по каждому учебному предмету, дисциплине

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

(профессиональному модулю) учебного плана независимо от ее реализации в текущем учебном году.

Ответственными за разработку и реализацию РПД являются ПЦК / кафедры. Закрепление учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) за ПЦК / кафедрой осуществляется приказом ректора Университета.

РПД разрабатывается педагогическим работником, за которым закреплен лекционный курс по соответствующему учебному предмету, дисциплине или профессиональному модулю. РПД обсуждается на заседании ПЦК / кафедры, согласовывается с руководителем ОП СПО и утверждается председателем ПЦК / заведующим кафедрой / директором филиала.

5.1.5. Рабочая программа практики – учебно-методический документ, определяющий общий объем практики в академических часах, планируемые результаты освоения практики в терминах компетенций, порядок проведения практики, формы промежуточной аттестации, оценочные средства промежуточной аттестации, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для прохождения практики, а также особенности проведения практики для лиц с ОВЗ.

Оценочные средства РПП представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала практик, а также для оценки уровня сформированности компетенций, объективной оценке достигнутых результатов обучения, успешному прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации.

Макет рабочей программы практики представлен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Рабочая программа практики разрабатывается по каждому виду практики, отраженному в учебном плане ОП СПО, независимо от ее реализации в текущем учебном году.

Программа практики разрабатывается педагогическим работником, за которым закреплен данный тип практики, обсуждается на заседании ПЦК / кафедры, согласовывается с руководителем соответствующей ОП СПО и утверждается председателем ПЦК / заведующим кафедрой / директором филиала.

5.1.6. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации – учебно-методический документ, определяющий порядок проведения ГИА/ИА по соответствующей специальности/профессии и содержащий рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену, фонд оценочных средств, обеспечивающий оценку сформированности компетенций выпускника, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для проведения ГИА/ИА, а также особенности проведения ГИА/ИА для лиц с ОВЗ.



Оценочные средства представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для определения уровня освоения обучающимися образовательной программы (сформированности компетенций), степени его подготовленности к решению профессиональных задач, удовлетворения подготовки выпускника требованиям соответствующего ФГОС СПО.

Макет программы ГИА/ИА представлен в Приложение № 5 к настоящему Положению.

Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации ОП СПО разрабатывается по каждой реализуемой ОП СПО независимо от наличия выпуска обучающихся в связи с окончанием обучения в текущем учебном году.

Программа ГИА/ИА разрабатывается соответствующим педагогическим работником, согласовывается с руководителем ОП, с директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.1.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ОП СПО представляют собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в Университете.

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

Задачами воспитательной работы являются: формирование запроса личности на актуализацию собственных ценностных мировоззренческих установок; формирование уважения к общечеловеческим нормам морали и традиционным ценностям российской культуры; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду; воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; социально-психологическая поддержка обучающихся; обеспечение гармоничного развития личности и формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; выявление и поддержка талантливой молодежи вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации; формирование культуры и этики профессионального общения; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения



включая поведение в сети интернет; развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

Содержание и основные направления Программы определены с учетом следующих направлений воспитательной деятельности:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное и эстетическое воспитание, включая формирование ценности традиционной семьи;
- профессионально-трудовое воспитание;
- правовое воспитание, включая формирование навыков безопасного поведения, в том числе в интернет-среде;
- научно-образовательное воспитание;
- культурно-творческое воспитание и эстетическое воспитание;
- семейное воспитание;
- экологическое воспитание;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Воспитание в образовательной деятельности Университета носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания включает:

- основные задачи и целевые показатели воспитательной работы;
- основные направления воспитательной работы Университета, филиалов годовой круг событий и творческих дел;
- календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания разрабатывается Департаментом молодежной политики и воспитательной деятельности, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором.

Календарный план воспитательной работы разрабатывается Департаментом молодежной политики и воспитательной деятельности, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором ежегодно.

5.2. Перед утверждением на Ученом совете Университета ОП СПО проходит экспертизу в части соответствия требованиям ФГОС СПО, локальным нормативным актам Университета, а также на предмет обеспеченности программы методическими и оценочными материалами. Экспертизу и учет ОП СПО проводят сотрудники Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации в установленные приказом ректора сроки.



6. АДАПТАЦИЯ ОП СПО ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Содержание среднего профессионального образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Адаптированные ОП СПО разрабатываются при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ОВЗ, изъявивших желание об обучении по образовательной программе (в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида).

6.3. Для инвалидов и лиц с ОВЗ могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, если это не противоречит соответствующему ФГОС СПО. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

6.4. Срок получения образования инвалидов и лиц с ОВЗ при обучении по индивидуальному учебному плану может быть увеличен по их заявлению по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения согласно соответствующему ФГОС СПО.

7. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ И КОРРЕКТИРОВКИ ОП СПО

7.1. ОП СПО ежегодно актуализируются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей, в части состава установленных Университетом учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) учебного плана, а также содержания рабочих программ учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), программ практик, программ ГИА, фондов оценочных средств и иных методических материалов.

Основаниями для ежегодных обновлений являются результаты анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, анализ выполнения требований к условиям реализации ОП СПО, результаты самообследования, акты административных проверок, проводимых в рамках внутренней и внешней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе, изменения в учебно-



методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОП СПО и другие факторы.

7.2. Актуализация ОП СПО не должна повлечь за собой внесение изменений в любой из компонентов образовательной программы, ухудшающих положение обучающихся и не проводится в части уже реализованных учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и практик.

7.3. Решение об актуализации и корректировке ОП СПО принимается на Ученом совете Университета, утверждается ректором Университета и фиксируются в листе регистрации изменений.

7.4. Сроки обновления ОП СПО – до начала предстоящего учебного года. Обновление ОП СПО в иные сроки допускается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации.

7.5. Актуализация ОП СПО на предстоящий учебный год осуществляется в установленные приказом ректора сроки.

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
3	Председатель Студенческого совета	Ямчук В.Д.		
4	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		
Разработал				
1	Директор Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации	Воробьева В.А.		



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	5	6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ ОПОП СПО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Одобрено на заседании
Ученого совета

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

_____ А.С. Миронов

«___» _____ 20__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
программа подготовки _____
(общая характеристика)
по специальности/профессии

(код и наименование специальности/профессии)

Направленность

(наименование направленности программы)

на базе _____

Форма обучения

Квалификация

Виды деятельности:

Москва 20 __ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Образовательная программа среднего профессионального образования 00.00.00 *наименование специальности/профессии, наименование направленности программы* утверждена Ученым советом Университета:

- на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности код и наименование специальности/профессии, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____.

- на основании профессионального стандарта 00.000 «_____», утвержденного приказом Минтруда от «__» _____ 20__ г. № ____.¹

Образовательная программа разработана рабочей группой в составе

Образовательная программа обсуждена на заседании ПЦК " _____ " _____
Протокол № __ от " __ " _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____

Образовательная программа обсуждена на Студенческом совете
Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

(подпись)

И.О. Фамилия

Директор филиала/ Директор
УКИТ

(подпись)

И.О. Фамилия

Директор Департамента
контроля качества
образовательных программ,
лицензионных требований и
аккредитации

(подпись)

И.О. Фамилия

Образовательная программа согласована и рекомендована к утверждению представителем(ями) организаци(ий)-работодателя(ей):

¹ при наличии



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие образовательной программы среднего профессионального образования

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Цель образовательной программы

2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ специальности

3.1. Направленность образовательной программы в рамках специальности

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

3.3. Трудоемкость образовательной программы

3.4. Формы обучения

3.5. Срок получения образования

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.7. Язык образования

3.8. Ключевые партнеры образовательной программы

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1.1. Общие компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.2. Профессиональные компетенции выпускников и дополнительные профессиональные компетенции, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Характеристика ОП

5.2. Учебный план

5.3. Календарный учебный график

5.4. Рабочие программы дисциплин

5.5. Практическая подготовка обучающихся

5.6. Практики образовательной программы

5.6.1. Учебная практика

5.6.2. Производственная практика

5.7. Оценочные средства

5.8. Государственная итоговая (итоговая) аттестация

5.9. Рабочая программа воспитания

5.10. Календарный план воспитательной работы

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП СПО

6.6. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие образовательной программы среднего профессионального образования

Образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии, «Наименование направленности программы»* (далее – «ОП», «ОП СПО»), представляет собой систему документов, утвержденных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - «МГУТУ», «Университет») с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии, «Наименование направленности программы»*, с учетом профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника, – 00.000 *«Наименование профессионального стандарта»*, а также с учетом требований цифровой экономики.

ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данной специальности и включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные средства, рабочие программы практики и государственной итоговой (итоговой) аттестации, методические указания для самостоятельной работы и методические указания для выполнения дипломного проекта (работы)», а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, утвержденные на заседании Ученого совета.

ОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данной специальности.

В области обучения целью ОП является формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Образовательная программа в составе общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, программы государственной итоговой (итоговой) аттестации, оценочных средств, методических и иных материалов, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, подлежат размещению на официальном Интернет-сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование» (согласно Приказу Рособнадзора от 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»).



1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую базу ОП составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____;

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

8. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 02 марта 2022 г. № 05-249 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»;

9. Приказ Рособнадзора от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

12. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

13. Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;

14. Устав Университета;



15. Локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

16. Профессиональный стандарт 00.000 «*Наименование профессионального стандарта*», утвержденный приказом Минтруда № _____ от «___» _____ 20__ г.

Принятые сокращения:

ГИА/ИА – государственная итоговая (итоговая) аттестация;

ДПК – дополнительная профессиональная компетенция;

МДК – междисциплинарный курс;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОП, ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ОК – общая компетенция;

ПДП – производственная практика (преддипломная);

ПП – производственная практика;

ПК – профессиональная компетенция;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РПП – рабочая программа практик;

СПО – среднее профессиональное образование;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

Университет, МГУТУ, ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Цель образовательной программы

Образовательная программа по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии, «Наименование направленности программы»* имеет целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В области обучения целью ОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач в области(ях): 00.000 *«Наименование профессионального стандарта»*.

В области воспитания целью ОП по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии, «Наименование направленности программы»* является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.



2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Образовательная программа по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*, «*Наименование направленности программы*» ориентирована на подготовку специалистов, обеспечивающих эффективное выполнение профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом потребностей рынка труда и требований цифровой экономики.

Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- * *наименование области и (или) сферы профессиональной деятельности (определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности/профессии)*. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Виды деятельности выпускников

В рамках программы выпускники готовятся к освоению следующих видов деятельности:

- * *определяются в соответствии с ФГОС СПО специальности/профессии*.

2.3. Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*, перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии), отнесенных к профессиональной деятельности выпускника по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*.

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ специальности

3.1. Направленность образовательной программы в рамках специальности



Направленность образовательной программы конкретизирует ориентацию ОП по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии* на область и (или) сферу профессиональной деятельности, и виды деятельности.

Направленность ОП по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии*, «*Наименование направленности программы*».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: _____.

3.3. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы

Объем программы составляет _____ академических часов вне зависимости от формы обучения.

Учебные циклы и разделы	Всего академических часов

3.4. Формы обучения

Форма обучения – _____.

3.5. Срок получения образования

В очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет на базе основного общего образования - _____;


При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение содержания программы предполагает использование дистанционных образовательных технологий, системы электронного обучения. Использование дистанционных образовательных технологий подразумевает: самостоятельную образовательную деятельность обучающихся, обеспеченную куратором и преподавателями курса; использование программных продуктов; различных Интернет-сервисов для организации образовательной деятельности.

При электронном обучении обучающиеся осваивают самостоятельно представленный лекционный материал, выполняют практические задания, получают консультации куратора и преподавателей по вопросам организации обучения, освоения теоретического материала, выполнения практических заданий. При дистанционном обучении используются такие методы, как видеолекция, семинар.

Реализация программы по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии* с использованием дистанционных образовательных технологий/электронного обучения - предусмотрена.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

3.7. Язык образования

Образовательная деятельность по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии* осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.8. Ключевые партнеры образовательной программы

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОП СПО являются:

- * *полное наименование организации.*

ОП СПО рассмотрена и одобрена для реализации:

Рецензия(и) и экспертное(ые) заключение(я) на ФОС ОП СПО представлена(ы) в Приложении.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1. Общие компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии* выпускник, освоивший программу должен обладать следующими общими компетенциями:

Код общей компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции

4.1.2. Профессиональные компетенции выпускников и дополнительные профессиональные компетенции, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессионального стандарта *00.000 Наименование профессионального стандарта*, соответствующего профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоение программы по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии*.

В образовательную программу также включены дополнительные профессиональные компетенции, определенные образовательной организацией самостоятельно с учетом потребностей рынка труда и требований цифровой экономики:



Код и наименование профессиональных (дополнительных профессиональных) компетенций образовательной программы	Наименование профессиональных стандартов	Код и наименование и уровень квалификации (обобщенных) трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа на основе профессиональных стандартов или требований работодателей-социальных партнеров

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Профессиональные компетенции по выбранным видам деятельности, обеспечивающим потребности рынка труда и требования цифровой экономики, формируются в ходе освоения дисциплин, входящих в обязательную и вариативную часть Общепрофессионального и Профессионального циклов, а также в период прохождения практики.

Виды деятельности	Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Индикаторы достижения профессиональных компетенций

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура ОП

ОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 40% общего объема времени по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*.

В соответствии с ФГОС СПО структура программы по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* включает:

«Дисциплины (модули)»;

«Практика»;

«Государственная итоговая аттестация».



ОП по специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* включает следующие циклы:

- _____;

ОП по специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* обеспечивает реализацию следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности", "Основы бережливого производства".

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения составляет не менее 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* и другими нормативными документами.

5.3. Календарный учебный график

Последовательность реализации образовательной программы специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* по годам обучения (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в календарном учебном графике, а также утверждается ежегодно приказом ректора.

5.4. Рабочие программы дисциплин

ОП по специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.5. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка по специальности/профессии *00.00.00* *Наименование специальности/профессии* организована при реализации дисциплин (модулей): и осуществляется как непосредственно в Университете и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по направленности образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При реализации дисциплин (модулей) практическая подготовка предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.



Практическая подготовка организуется в рамках дисциплин (модулей), практик в следующем объеме:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / практики	Объем практической подготовки, ч.
1		
2		
...		

5.6. Практики образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательной частью ОП по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика обучающихся по образовательной программе специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* организовывается и осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» в действующей редакции.

5.6.1. Учебная практика

Тип практики: _____

Объем практики: ___ часа

Цель практики: формирование у обучающихся первичных профессиональных умений в рамках профессионального модуля по соответствующему виду деятельности.

* Вид практика реализуется в обязательной части образовательной программы по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* _____ формы обучения.

По _____ форме обучения в ___ семестре в обязательной части.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

* Вид практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей «ПЦК _____».

5.6.2. Производственная практика

Тип практики: _____

Объем практики: ___ часа

Цель практики: формирование у обучающихся профессиональных навыков и опыта практической работы в рамках профессионального модуля по соответствующему виду деятельности.



* Вид практика реализуется в обязательной части образовательной программы по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* _____ формы обучения.

По _____ форме обучения в ___ семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

* Вид практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей «ПЦК _____».

5.7. Оценочные средства

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии* разработаны фонды оценочных средств по образовательной программе «Веб-разработка».

Фонды оценочных средств включают в себя:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства промежуточной аттестации, включенные в состав рабочих программ учебных дисциплин;
- оценочные средства практики, включенные в состав рабочих программ практик;
- оценочные материалы для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) и практики, так и их частей.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Фонд оценочных средств является частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, позволяет оценить достижение запланированных результатов обучения, способствует реализации гарантии качества образования.

ФОС является сводным документом, в котором представлены единообразно разноуровневые, компетентностно-ориентированные оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам ОП, позволяющим показать взаимосвязь планируемых (требуемых) результатов образования, формируемых компетенций и результатов обучения на этапах реализации ОП.



Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Успешность выполнения заданий текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике из фонда оценочных материалов обеспечивается единообразием их структуры, которая включает в себя:

- проверяемые компетенции, индикатор(-ы) достижения компетенции, образовательные результаты;
- цель выполнения задания (четкая формулировка задания должна способствовать пониманию обучающимся необходимости выполнения задания для формирования компетенций);
- описание задания (объяснение сути выполняемого задания, его характеристика, «пошаговая» инструкция выполнения учебных действий для достижения результата, степень подробности этой инструкции зависит от сформированности учебных умений и навыков студентов);
- источники и литература, необходимые для выполнения задания (некоторые задания требуют специальных указаний и на литературу и источники);
- критерии оценивания качества и уровня выполнения задания и шкалу оценки.

Запланированные результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотношены с установленными в ОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой специальности.

5.8. Государственная итоговая (итоговая) аттестация

Государственная итоговая (итоговая) аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана по образовательной программе.

Цель государственной итоговой (итоговой) аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы *Наименование программы по специальности/профессии 00.00.00 Наименование специальности/профессии*, установленным ФГОС СПО и разработанной на его основе настоящей образовательной программой.

В состав государственной итоговой (итоговой) аттестации входит демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: _____.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии, оценивания, разрабатываемые оператором.



Выпускник образовательной программы по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, завершает обучение по указанной программе уровня образования с получением диплома.

5.9. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания (далее – Программа) представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

Воспитание в образовательной деятельности Университета носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и План воспитательной работы.

В Программе отражаются методологические подходы к организации воспитательной деятельности, цели и задачи, основные направления, формы и методы воспитательной работы, а также виды деятельности обучающихся в воспитательной системе Университета.

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

Задачами воспитательной работы являются:

- формирование запроса личности на актуализацию собственных ценностных мировоззренческих установок;
- формирование уважения к общечеловеческим нормам морали и традиционным ценностям российской культуры;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- социально-психологическая поддержка обучающихся;
- обеспечение гармоничного развития личности и формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения, включая поведение в сети интернет;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

При реализации Программы применяются:



- актуальные традиционные, современные и инновационные образовательные технологии;
- цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту;
- технологии проектного обучения, в том числе в рамках реализации модели «Обучение служением».

Содержание и основные направления Программы определены с учетом следующих направлений воспитательной работы:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание, включая формирование ценности традиционной семьи;
- профессионально-трудовое воспитание;
- правовое воспитание, включая формирование навыков безопасного поведения, в том числе в интернет-среде;
- научно-образовательное воспитание;
- культурно-творческое воспитание и эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Рабочая программа воспитания является компонентом образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии*.

5.10. Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач рабочей программы воспитания по датам, включая участие студентов в событиях и мероприятиях ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», деятельности общественных организаций, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы Университета.

Календарный план воспитательной работы принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора ежегодно.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение образовательной программы по специальности/профессии *00.00.00 Наименование специальности/профессии* формируется на основе требований к условиям реализации ОП, определяемых ФГОС СПО.

6.1. Сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности, указанных в пункте 1.14 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.



Педагогические работники, участвующих в реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), участвующих в реализации образовательной программы имеет опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет не менее 25 процентов.

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

При реализации программы каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории МГУТУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, программе государственной итоговой (итоговой) аттестации, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

МГУТУ, реализующий ОП СПО по специальности/профессии 00.00.00 *Наименование специальности/профессии*, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ПОП.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОП СПО, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации, выделяются специальные помещения: учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения. Кроме того, Университетом предусмотрены также помещения для самостоятельной и



воспитательной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, учебно-наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестацию, обеспечены расходными материалами.

6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП СПО

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения внутренней независимой оценки качества образования по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

Задачи внутренней оценки качества:

- повышение мотивации обучающихся к успешному освоению ОП;
- совершенствование структуры и актуализация содержания ОП, реализуемых в Университете;
- совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса в Университете;
- повышение компетентности и уровня квалификации педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОП;
- усиление взаимодействия Университета с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- противодействие коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса;
- обеспечение заинтересованных групп пользователей достоверной информацией, охватывающей различные аспекты образовательной деятельности Университета, для обоснованного принятия управленческих решений и разработки программ и мер повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

Внутренняя оценка качества образования включает:



Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

- оценку качества освоения обучающимися ОП;
- оценку качества условий осуществления образовательной деятельности.

Внутренняя оценка качества образования проводится по критериям:

- участие в формировании ОП ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;
- качество оценочных процедур промежуточной аттестации (по образовательным программам);
- качество выпускников (по образовательным программам);
- открытость и доступность информации;
- комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- доброжелательность, вежливость работников;
- удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности;
- доступность услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Внутренняя оценка качества образования осуществляется в рамках проведения:

- проверки у обучающихся уровня сформированности компетенций и (или) освоения образовательной программы по соответствующей специальности;
- оценки удовлетворенности качеством и условиями образовательного процесса.

Осуществление внутренней оценки качества образования в рамках контроля наличия у обучающихся уровня сформированности компетенций и (или) освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей специальности посредством:

- диагностических работ, сформированных по фондам оценочных средств дисциплин (модулей) и практик из информационной системы «Менеджер РПД».

Осуществление внутренней оценки качества образования в рамках оценки удовлетворенности качеством и условиями образовательного процесса проводится посредством:

- опросов работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- опросов педагогических работников Университета (филиала) об удовлетворенности условиями, и содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования;

- опросов обучающихся Университета (филиала), в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, об удовлетворенности условиями, и содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

Внешняя независимая оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- прохождения процедуры государственной аккредитации;
- прохождения процедуры профессионально-общественной аккредитации;
- прохождения независимой оценки качества подготовки обучающихся, проводимой в рамках проектов Рособнадзора;
- привлечения работодателей к оценке компетенций, полученных в ходе освоения ОП СПО, практической подготовки, работе государственных экзаменационных комиссий.



6.6. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Настоящая образовательная программа является адаптированной для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ»). Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, обучающихся с ОВЗ и Индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 10 человек.

В случае обучения, обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе определены утвержденным Положением об организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения	Согласовано: наименование организации-работодателя, должность, ФИО, печать
1				
2				
3				

Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации

Приложение 4. Рабочие программы практик и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приложение 5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации и фонд оценочных средств для проведения итоговой (итоговой) аттестации

Приложение 6. Экспертное(ые) заключение(я) на фонды оценочных средств

Приложение 7. Рецензия(и) на образовательную программу среднего профессионального образования

Приложение 8. Рабочая программа воспитания

Приложение 9. Календарный план воспитательной работы



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 2 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казахий университет)"

Структурное подразделение (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

План утверждён Ученым советом Университета

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Протокол № _____ от _____

Проректор по учебно-методической работе

_____ " _____ 20__ г.

Степановский М.Ю.

00.00.00

по программе _____

Специальность/Профессия 00.00.00

Направленность:

Факультет:

Квалификация:

Форма обучения:

Срок получения образования:

Уровень образования при приеме на обучение:

Год начала подготовки (по учебному плану)
Образовательный стандарт (ФГОС)

Основной Типы задач профессиональной деятельности

+

+

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора Департамента контроля качества ОП, лицензионных требований и аккредитации

Начальник отдела контроля и разработки УП

Декан факультета/ Директор филиала

Руководитель ОПОП

_____/ Гаврилина О.И./

_____/ Вареник О.Н./

_____/ _____/

_____/ _____/



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 3 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ РПД

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ
 К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

_____ /ФИО/

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

(наименование дисциплины)

Закреплена за ПЦК _____

Специальность, профессия: _____
 (код, наименование специальности, профессии)

Направленность _____
 на базе _____

Квалификация _____

Форма обучения _____
 Общая трудоемкость _____ часов

Часов по учебному плану _____
 в том числе:
 аудиторные занятия _____
 самостоятельная работа _____

Виды контроля в семестрах:
 Зачет с оценкой - _____

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов			
	семестр ...		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекции				
Лабораторные				
Итого ауд.				
Сам. работа				
Часы на контроль				

Москва, 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Разработчик(и):

Преподаватель *ФИО* _____

Рабочая программа дисциплины

_____ (наименование дисциплины)

Разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, профессии _____ (код, наименование специальности, профессии) _____ (приказ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

00.000. Профессиональный стандарт " _____ (наименование профессионального стандарта) _____ ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от « _____ » _____ 20 _____ г. N _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 20 _____ г., регистрационный N _____)

Разработана на основании учебного плана, утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "МГУТУ им. К.Г.

Разумовского (ПКУ)" от 26.03.2026 протокол №9.



СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОП

Дисциплина (наименование дисциплины) является частью неопознанный объект и обязательна для изучения.

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1
2
...

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

1
2
...

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

Цели освоения:

Задачи:

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции: описание компетенции _____

Код индикатора: Знать _____

Код индикатора: Уметь _____

Код индикатора: Владеть _____

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов, тем и содержание занятий /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов/ в том числе в форме практ. подгот.	Компетенции	Виды контроля

Список выбранных образовательных технологий:

Название	Описание

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства текущего контроля успеваемости:

Оценочные средства промежуточной аттестации:

Темы индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), индивидуальных заданий на практику:



Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сути дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сути излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сути и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности


:((код компетенции)	:((описание компетенции)
-------------------------	------------------------------

Недостаточный уровень:

Пороговый уровень:

Продвинутый уровень:

Высокий уровень:

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

--	--

5.1.2. Дополнительная литература

--	--

5.2. Перечень программного обеспечения

--	--

5.3. Перечень информационных справочных систем

--	--

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические рекомендации по освоению дисциплины (учебного предмета)

Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Работа с рекомендованной литературой:

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуральный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,
- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.



Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:

- изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
- выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
- оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
- по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.

Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.

Структура отчёта:

- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.

Дополнительными элементами:

- приложения;
- библиографический список.

Требования к содержанию отчёта:

1. Титульный лист

В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.

В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по



которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается. Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.

В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).

2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.

3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.

4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.

5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.

Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.

Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата.

Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.

5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».

При проверке реферата оцениваются:

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

**Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке**

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с

учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь;

работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.

Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.

Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Методические рекомендации по подготовке к собеседованию**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.

Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование/итоговое тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.

При самостоятельной подготовке к тестированию/итоговому тестированию студенту необходимо:

- четко выяснить все условия тестирования/итогового тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование/итоговое тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплины;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.

При выполнении тестовых заданий рекомендуется:

- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования/итогового тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

**Методические рекомендации по подготовке к зачету/зачету с оценкой**

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.

После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы/ курсового проекта

Курсовая работа/курсовой проект - это учебно-исследовательский труд студента, выполняемый по определённой дисциплине под руководством научного руководителя. Её цель - закрепить и углубить теоретические знания, развить навыки самостоятельного анализа, работы с научной литературой и эмпирическими данными, а также сформировать умения структурировать информацию и формулировать обоснованные выводы.

Курсовая работа/курсовой проект – письменная работа объемом 30–50 страниц, выполняется в несколько этапов:

1. Подготовительный этап
2. Сбор и анализ информации
3. Написание работы

Структура курсовой работы/курсового проекта:

1. Титульный лист – по шаблону вуза.
2. Содержание – разделы с номерами страниц.
3. Введение: актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, значимость, структура.
4. Основная часть:
 - о Глава 1 (теоретическая) – анализ концепций, выводы.
 - о Глава 2 (аналитическая/практическая) – анализ объекта, расчёты, данные, выводы.
 - о Глава 3 (рекомендательная, если нужно) – предложения, прогнозы, выводы.
5. Заключение – выводы по задачам, итоги, перспективы.
6. Список литературы – группируйте по типам, оформляйте по ГОСТ, указывайте только использованные источники.
7. Приложения (если нужно) – таблицы, графики, анкеты и т. д. (нумеруются, есть ссылки в тексте).
4. Оформление
5. Проверка и доработка
6. Подготовка к защите
 - Доклад (5–7 мин.);
 - Презентация.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.



7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При изучении дисциплины используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования;
- проведение видеоконференций, лекций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП;
- проведение занятий, консультаций, защит курсовых работ и т.д. на базе консультационных пунктов, обеспечивающих условия для доступа туда лицам с ограниченными возможностями;
- предоставление видеолекций, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель ПЦК _____

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель ПЦК _____

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель ПЦК _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 4 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ РПП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
 ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

_____ /ФИО/

« _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа практики

(наименование практики)

Способ проведения практики: _____

Форма проведения практики: _____

Закреплена за ПЦК _____

Специальность, профессия _____ (код наименование специальности, профессии)

Направленность _____

на базе _____

Квалификация _____

Форма обучения _____

Общая трудоемкость _____ часов

Виды контроля в семестрах:

Зачет - _____

Распределение часов практики по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов			
	семестр ...		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Итого ауд.				
Итого				

Москва, 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Разработчик(и):

Преподаватель /ФИО/ _____

Рабочая программа практики

_____ (наименование практики)

Разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

по специальности/ профессии _____ (код, наименование специальности, профессии)

(приказ _____ от «__» _____ 20__ г. № _____)

00.000. Профессиональный стандарт " _____ (наименование профессионального стандарта) _____",

утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от «__» _____ 20__ г. N _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2020 г., регистрационный N 60580)

Разработана на основании учебного плана:

по специальности/профессии _____,

утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)" от

«__» _____ 20__ г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ



1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: П

...

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

2.2.1 ...

2.2.2 ...

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код компетенции: описание компетенции _____

Код индикатора: Знать _____

Код индикатора: Уметь _____

Код индикатора: Владеть _____

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов / в том числе в форме прак. подгот.	Компетенции	Виды контроля
	Раздел 1.Тема 1				
1. 1	Тема 1				

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Оценочные средства промежуточной аттестации:

Темы индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), индивидуальных заданий на практику:



Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- существенные пробелы в знаниях учебного материала;- принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой практики;- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. <p>Не выполнено задание практики, студент представил небрежно оформленные дневник и отчет по практике</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- знания теоретического материала;- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой практики;- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. <p>Задание практики выполнено частично, допущены существенные недочеты в составлении дневника и отчета по практике.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;- твердые знания теоретического материала;- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;- правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;- умение решать практические задания, которые следует выполнить;- владение основной литературой, рекомендованной программой практики;- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.- незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. <p>Задание на практику выполнено полностью, однако, допущены незначительные недочеты при написании дневника и отчета по практике.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;- умение решать практические задания;- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. <p>Весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики выполнен в срок и на высоком уровне; проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; дневник и отчет оформлены в соответствии с требованиями.</p>
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

_____:	_____
(код компетенции)	(описание компетенции)

Недостаточный уровень:

Пороговый уровень:

Продвинутый уровень:

Высокий уровень:

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	
5.1. Рекомендуемая литература	
5.1.1. Основная литература	
5.1.2. Дополнительная литература	
5.2. Перечень программного обеспечения	
5.3. Перечень информационных справочных систем	

**6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Методические рекомендации для СРС:

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является формирование компетенций через овладение знаниями, умениями, навыками и (или) опытом профессиональной деятельности по специальности/профессии среднего профессионального образования. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями предметно-цикловых комиссий Университета при разработке рабочих программ практик.

В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Методические рекомендации по подготовке к зачету:

В ходе подготовки к зачету студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе практики. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. В самом начале практики обучающиеся знакомятся с учебно-методической документацией. После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть на практике. Систематическое выполнение учебной работы позволит успешно освоить практику и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Оформление результатов практики

Дневник практики

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной и производственной практике едины:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от структурного подразделения Университета.

Отчет по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по учебной/производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Отчет по практике включает в себя: титульный лист, договор на практику, индивидуальный план проведения практики (задание на практику), характеристику на практиканта, отчет о выполнении заданий по практике, сводную ведомость оценки сформированности компетенций, аттестационный лист, приложения, дневник по практике.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Председатель ПЦК _____

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Председатель ПЦК _____

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Председатель ПЦК _____

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Председатель ПЦК _____



Приложение № 5 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ ПРОГРАММЫ ГИА/ИА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

_____/ФИО/

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ГИА.01(Г) Демонстрационный экзамен**

Закреплена за: ПЦК _____

Специальность, профессия: _____
(код, наименование специальности, профессии)

Направленность: _____

на базе _____

Квалификация выпускника: _____

Виды профессиональной деятельности:

- ...

- ...

- ...

Форма обучения: _____

Год набора: 20 _____

Общая трудоемкость: _____ часов



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

стр. 2

Программу составил(и):
преподаватель СПО /ФИО/

Программа государственной итоговой аттестации

разработана на основании учебного плана, утвержденного ученым советом «__» _____ 20__ г. протокол № _____
в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, профессии _____ (код, наименование специальности, профессии) _____ (приказ _____ от «__» _____ 20__ г. № _____)

00.000. Профессиональный стандарт " _____ (наименование профессионального стандарта) _____",
утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. N _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «__» _____ 20__ г., регистрационный N _____)

Программа государственной итоговой аттестации рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА
4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, профессии _____ (приказ _____ от «___» _____ 20__ г. № ___);
- 00.000. Профессиональный стандарт " _____ ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. N ____ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации ___ августа 20__ г., регистрационный N ___)
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Примерная основная образовательная программа по специальности (профессии) 09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ.;
- Устав ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»;
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», регламентирующие

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации (ГИА): определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы (ОП) соответствующим требованиям "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, профессии _____ (код наименование) _____ (приказ Минпросвещения России от «___» _____ 20__ г. № ___)".

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, включая дополнительные профессиональные компетенции, в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО _____ (код, наименование) _____;
- систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания и практические умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в результате освоения образовательной программы и применить их при решении конкретных прикладных задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы, овладения методологией исследования и анализа информации;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности (способности) выпускника к эффективному решению комплексных задач специалиста в данной сфере деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В связи с тем, что все общие и профессиональные компетенции, включая дополнительные профессиональные компетенции, отнесены к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП, и включаются в набор требуемых результатов освоения программы, на государственную итоговую аттестацию выносятся оценка сформированности нижеперечисленных компетенций:

_____ : _____ (описание компетенции)

Знает: описание индикатора

Умеет: описание индикатора


Владеет: описание индикатора

_____ : _____ (описание компетенции)

Знает: описание индикатора

Умеет: описание индикатора

Владеет: описание индикатора

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов/ в том числе в форме практ. подгот.
	Раздел 1. Демонстрационный экзамен		
1. 1			

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Формирование государственных экзаменационных комиссий

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Университетом по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, либо по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета назначается секретарь ГЭК из числа педагогических или административных работников Университета. Секретарь ГЭК может назначаться из членов ГЭК, либо не входить в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК не может превышать 6 человек, включая председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК, эксперта, обладающего профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее 30 календарных дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Предложения по составу ГЭК формируются директором университетского колледжа информационных технологий, деканами факультетов, директорами филиалов и представляются в сектор итоговой аттестации и выдачи дипломов департамента по учебно-методической работе. Предложения предоставляются в сектор итоговой аттестации и выдачи дипломов департамента по учебно-методической работе не позднее 45 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику посредством электронного документооборота (1С).



Руководитель сектора итоговой аттестации и выдачи дипломов департамента по учебно-методической работе (в филиале – соответствующее структурное подразделение) организует работу по утверждению состава ГЭК и несет персональную ответственность за своевременное издание приказа ректора Университета.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

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

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор университетского колледжа информационных технологий, деканы факультетов, директора филиалов не позднее 15 июля года, предшествующего проведению ГИА, предоставляют предложения по кандидатурам председателей ГЭК в соответствии с требованиями, а также согласование возможности их участия в ГИА.

Руководитель сектора итоговой аттестации и выдачи дипломов департамента по учебно-методической работе организует сбор предложений по кандидатурам председателей ГЭК в соответствии с требованиями, обеспечивает их утверждение в установленном порядке в установленные сроки.

Директор университетского колледжа информационных технологий, декан соответствующего факультета, директор филиала Университета являются заместителями председателей соответствующих ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателей ГЭК из числа заместителей директора университетского колледжа информационных технологий, декана, директора филиала или педагогических работников.

4.2. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с контрольными измерительными материалами. Центр проведения экзамена может располагаться на базе Университета (филиала) или на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами.

Директор университетского колледжа информационных технологий, декан факультета, директор филиала обеспечивают необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Директор университетского колледжа информационных технологий, декан факультета, директор филиала обеспечивают своевременное определение центров проведения экзаменов, имеющих аккредитацию, и оформление соответствующей документации. Директор университетского колледжа информационных технологий, декан факультета, директор филиала предоставляют сведения о центрах проведения экзаменов в департамент по учебно-методической работе не позднее 1 месяца до начала проведения демонстрационного экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена. План проведения демонстрационного экзамена утверждается председателем ГЭК совместно с университетским колледжем информационных технологий, факультетом, филиалом не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена включает место расположения центра проведения экзамена, дату и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы.

Директор университетского колледжа информационных технологий, декан факультета, директор филиала знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, спецификации к ним, критерии оценивания заданий.

Спецификация контрольных измерительных материалов включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, образцы заданий.



Задания и критерии оценивания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню проведения демонстрационного экзамена.

Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.



В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями контрольных измерительных материалов.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

5.1.2. Дополнительная литература

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Порядок формирования оценочных материалов

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, спецификации к ним, критерии оценивания заданий.


Спецификация контрольных измерительных материалов включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, образцы заданий.

Контрольные измерительные материалы для проведения демонстрационного экзамена, а также спецификации контрольных измерительных материалов и критерии их оценивания разрабатываются организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (федеральным оператором).

Контрольные измерительные материалы включают комплексные практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени.

Контрольные измерительные материалы и критерии оценивания член государственной экзаменационной комиссии получает в личном кабинете в информационной системе не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

Контрольные измерительные материалы выдаются участникам демонстрационного экзамена в день проведения демонстрационного экзамена для выполнения заданий.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

6.2. Критерии оценки результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями контрольных измерительных материалов. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 % с учетом специфики компетенций и уровней сложности компонентов контрольных измерительных материалов.

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

Результаты проведения государственной итоговой аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»)» либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание, без отчисления из Университета.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившихся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. Порядок подачи апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

Состав апелляционной(ых) комиссии (ий) утверждается приказом ректора Университета не позднее 30 календарных дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года.

8.2. Порядок рассмотрения апелляций

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.



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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Дополнительные сроки устанавливаются приказом ректора (в том числе для филиалов).

Руководитель сектора итоговой аттестации и выдачи дипломов (в филиале – соответствующее структурное подразделение) обеспечивает своевременное издание приказа ректора.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии в течение двух рабочих дней после завершения работы ГЭК по соответствующей специальности (профессии) передает предоставляются оригиналы протоколов апелляционной комиссии вместе с протоколами ГЭК в соответствующее структурное подразделение Университета (филиала).

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с контрольными измерительными материалами. Контрольные измерительные материалы для проведения демонстрационного экзамена разрабатываются организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (федеральным оператором).

Центр проведения демонстрационного экзамена может располагаться на базе Университета (филиала) или на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, инструкции по технике безопасности указывается в контрольных измерительных материалах по соответствующей специальности/профессии.

**10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится

образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории

совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами

государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также

их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных

проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и

других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований

в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным

обеспечением

для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется

звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения	Согласовано: Должность, ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 6 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ рецензия работодателя



**РЕЦЕНЗИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
на образовательную программу
среднего профессионального образования по специальности/профессии**

_____ ,
(код и наименование)

направленность « _____ »
(уровень – _____),

реализуемой на факультете/ в УКИТ/ в филиале _____
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московский государственный университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Образовательная программа среднего профессионального образования по
специальности/профессии _____, направленность « _____ »
(уровень – _____) (далее – ОП СПО) представляет собой систему документов,
разработанных на основании федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности/профессии
_____ (уровень _____), утвержденного
приказом _____ 20__ г. № _____ (далее – ФГОС СПО), и с учетом
профессионального стандарта « _____ », утвержденного приказом
_____ от «__» _____ 20__ г. № _____.

Программа регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем,
содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и
технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки
выпускника по указанной специальности/профессии и включает в себя: общую
характеристику, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы
дисциплин (профессионального модуля), рабочие программы практик, программу
государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество
подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Рецензируемая программа включает: общие положения, нормативные документы для
разработки ОП СПО _____, область профессиональной
деятельности, виды профессиональной деятельности, объем ОП СПО, документы,
регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, учебный план,



календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (профессионального модуля), рабочие программы практик, планируемые результаты освоения ОП СПО, фактическое ресурсное обеспечение ОП СПО, организационно-педагогические условия, сведения о педагогических работниках, необходимые для реализации ОП СПО, материально-техническую базу, учебно-методическое и информационное обеспечение программы, нормативно-методическое обеспечение системы качества освоения обучающимися ОП СПО, оценочные средства, государственную итоговую аттестацию, адаптацию ОП СПО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, регламент по организации периодического обновления ОП СПО _____ в целом и составляющих ее документов.

Целью ОП СПО _____ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Документация, представленная для экспертизы по специальности/ профессии _____, направленность « _____ » (уровень - _____):

1. Учебный план;
2. Календарный учебный график.
3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик:

№ п/п	Индекс	Наименование
1.		
2.		
3.		
...		

7. Программа государственной итоговой аттестации;
8. Оценочные средства.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности/профессии _____, направленность « _____ » (уровень - _____) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности/профессии _____ (уровень _____), утвержденного приказом _____ 20__ г. № _____, и с учетом профессионального стандарта « _____ », утвержденного приказом _____ от « _____ » 20__ № _____.

2. Содержание образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии _____, направленность « _____ » (уровень - _____) направлено на



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

освоение видов профессиональной деятельности специальности/профессии в соответствии с ФГОС СПО:

_____ (вид деятельности):

- Описание компетенции _____ (ПК-__);
- Описание компетенции _____ (ПК-__);
- _____ :
- Описание компетенции _____ (ПК-__);

Вывод: образовательная программа среднего профессионального образования по специальности/профессии _____, направленность «_____» (уровень - _____) соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника.

Наименование

организации-работодателя, должность _____

М.П.

И.О. Фамилия _____

(подпись)



Приложение № 7 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ экспертного заключения



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам экспертизы фонда оценочных средств для проверки текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности/ профессии _____,

(код и наименование)

направленность « _____ »

(уровень – _____),

реализуемого на факультете/ В УКИТ/в филиале _____
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Для контроля качества изучения учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик, государственной итоговой аттестации, позволяющих установить сформированность у обучающихся компетенций по основным видам профессиональной деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования специальности/профессии _____ (уровень - _____) (далее – ОП СПО) создан фонд оценочных средств (далее – ФОС).

При формировании ФОС выдержано соответствие:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии _____ (уровень _____), утвержденного приказом _____ 20 ____ г. № _____ (далее – ФГОС СПО);
- образовательной программе среднего профессионального образования и учебному плану по специальности/профессии _____, направленность « _____ » (уровень - _____);
- планируемым результатам обучения (знаниям, умениям, навыкам и (или) опыту деятельности), характеризующим этапы формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- рабочим программам учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик (для ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации);



- образовательным технологиям, заявленным в рабочих программах учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и практик (для ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации).

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся включают в себя:

- перечень компетенций и индикаторов достижения с указанием уровней их сформированности;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описания шкал оценивания;

- контрольные вопросы и типовые задания, необходимые для оценки результатов сформированности компетенций и (или) освоения ОПОП СПО;

- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС разработан в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в сфере среднего профессионального образования, а также в соответствии с утвержденными в надлежащей форме и порядке локальными актами ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

При проектировании ФОС принимались во внимание оценка способности обучающихся к творческой деятельности и их готовность к поиску решения новых задач при отсутствии общепринятых профессиональных алгоритмов.

Рецензируемые фонды оценочных средств в полной мере соответствуют требованиям ФГОС СПО, его целям и задачам, а также учебному плану по указанной специальности/ профессии и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе при оценке качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускниками ОП СПО по специальности/ профессии _____, направленность « _____ » (уровень _____).

Наименование

организации-работодателя, должность _____

М.П.

И.О. Фамилия _____

(подпись)