

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)



ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 05-490/20

О введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего порядок разработки и реализации основных программ профессионального обучения

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и на основании решения учёного совета ГУАП от 26.11.2020 № УС-09

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.73 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – РДО ГУАП. СМК 2.73) (приложение к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение
к приказу ГУАП от 30.12.2020
№ 05-490/20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

РДО ГУАП. СМК 2.73

Санкт-Петербург – 2020

Разработан: отделом управления качества образования Учебного управления

Исполнители: В.Д. Соловьева

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 18.11.2020 № 10/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 25.11.2020 № 10/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 26.11.2020 № УС-09

Введён в действие приказом ГУАП от 30.12.2020 № 05-490/20

Введён впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	4
3. Организация и осуществление образовательной деятельности.....	5
4. Порядок приёма на обучение по основным программам профессионального обучения .	7
5. Порядок разработки и утверждения основных программ профессионального обучения	9
6. Итоговая аттестация	11
7. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12
Приложение А. Форма заявления о приёме на обучение по основным программам профессионального обучения	13
Приложение Б. Типовая форма основной программы профессионального обучения.....	14

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) устанавливает порядок, условия организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) по профессиям рабочих и должностям служащих в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- профессиональными стандартами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов,

классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.5. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

2.6. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ОППО самостоятельно разрабатываются и утверждаются ГУАП, если Федеральным законом № 273-ФЗ не установлено иное.

3.2. Формы обучения по ОППО определяются ГУАП самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Возможные формы обучения по ОППО: очная, очно-заочная, заочная.

3.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. ОППО могут реализовываться ГУАП, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.5. При реализации ОППО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.6. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной ОППО, разрабатываемой и утверждаемой ГУАП, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Порядок разработки и утверждения ОППО установлен разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

3.8. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое определяется ГУАП.

3.9. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим ОППО.

3.10. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ГУАП. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.11. Порядок приёма на обучения по ОППО установлен в разделе 4 настоящего Положения.

3.12. Реализация ОППО сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом ГУАП.

3.13. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией. Порядок проведения итоговой аттестации установлен разделом 6 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. К освоению ОППО допускаются лица, достигшие восемнадцати лет, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

4.2. Стоимость обучения по ОППО рассчитывается в зависимости от срока, формы обучения и направлений подготовки на основании расчёта экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг и устанавливается приказом ГУАП.

4.3. Прием документов для обучения по ОППО и регистрация обучающихся проводится в течение всего года, обучение проводится по мере комплектования учебных групп.

4.4. В заявлении о приёме на обучение (Приложение А) поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- контактный номер телефона;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня специальных условий).

4.5. В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.6. К заявлению о приёме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом

от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- копия документа о предшествующем образовании (при наличии);
- фото 3х4 – 3 шт.

4.7. Документы, необходимые для поступления, предоставляются в ГУАП одним из следующих способов:

- представляются в ГУАП лично поступающим (доверенным лицом);
- направляются в ГУАП через операторов почтовой связи общего пользования;
- электронная информационная система (интернет-портал) Университета для приема документов в электронной форме.

4.8. По итогам регистрации формируется предварительный список обучающихся, проводится организационное собрание, где поступающие заключают договор на обучение. До поступающих доводится информация об организации учебного процесса.

4.9. Зачисление на обучение осуществляется приказом ГУАП на основании заключенных договоров и личных заявлений поступающих.

4.10. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.11. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. Приём на обучение в ГУАП проводится без вступительных экзаменов по результатам собеседования и рассмотрения документов, представленных поступающими.

4.13. Причинами отказа о приёме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей ОППО.

4.14. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

4.15. Зачисление поступающих на обучение производится приказом ГУАП после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по ОППО и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. ОППО – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик (в том числе стажировок), итоговой аттестации, оценочных и методических материалов.

5.2. Типовая форма ОППО представлена в Приложении Б.

5.3. ОППО имеет следующую структуру:

5.3.1. Общая характеристика программы включает:

- цель реализации ОППО;
- квалификационные характеристики (при наличии профессионального стандарта указать дату его утверждения);

- планируемые результаты обучения;

- категория обучающихся;

- трудоёмкость обучения.

5.3.2. Учебный план.

5.3.3. Календарный учебный график.

5.3.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).

5.3.5. Программы практик/ стажировок.

5.3.6. Программа итоговой аттестации.

5.4. Квалификационные характеристики включают:

- наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

- уровень квалификации (разряд, класс, категория);

- должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;

- особые условия допуска к работе (при наличии).

5.5. Учебный план ОППО определяет: перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности и формы аттестации. Соотношение учебного времени на

теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики ОППО рабочих и служащих.

5.6. Содержание дисциплины учебного плана должно отражать её специфику, назначение и название.

5.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает:

- цели и задачи дисциплины (модуля);
- требования к уровню освоения содержания дисциплины (модуля);
- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы обучающихся (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчётов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля успеваемости (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчёт по лабораторным/практическим работам, реферат, расчётно-графическое задание и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен) и оценочные средства для её проведения;
- методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

5.8. Программа практики/ стажировки включает:

- цели и задачи проведения практики/ стажировки;
- место(а) прохождения практики/ стажировки;
- требования к результатам прохождения практики/ стажировки;
- требования к содержанию отчётной документации по практике/ стажировке;
- формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен) и оценочные средства для её проведения;
- методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики/ стажировки.

5.9. Программа итоговой аттестации:

- цели и задачи проведения итоговой аттестации;
- форма проведения квалификационного экзамена;
- методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению итоговой аттестации.

5.10. ОППО по всем элементам должна быть обеспечена педагогическими кадрами соответствующей квалификации.

5.11. Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов обучения и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

5.12. ОППО утверждается учёным советом ГУАП по представлению проректора, курирующего деятельность структурного подразделения разработчика.

5.13. Утверждённая ОППО хранится в структурном подразделении ГУАП, реализующем данную программу.

5.14. ОППО подлежат ежегодному обновлению с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.2. Квалификационный экзамен проводится ГУАП для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и/ или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.5. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются в ОППО.

6.6. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии)

квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

6.7. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и порядок их заполнения и выдачи, устанавливаются локальными нормативными актами ГУАП.

Локальным нормативным актом ГУАП, регламентирующим порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

6.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и/ или отчисленным из ГУАП, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом ГУАП.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой ГУАП самостоятельно в соответствии с потребностями обучающегося.

7.2. В ГУАП создаются специальные условия для получения образования по ОППО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. В ГУАП могут разрабатываться адаптированные ОППО в соответствии с заказом органов государственной власти субъектов Российской Федерации, для обеспечения получения профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования.

Приложение А к Положению
Форма заявления о приёме на обучение
по основным программам профессионального обучения

Резолюция ректора
(проректора)

Зачислить
с «__» ____ 20__ г.

(подпись)

Ректору ГУАП _____

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГУАП на основную программу профессионального обучения _____

(наименование программы)

на _____ форму обучения с «__» «_____» 20__ г.

(очную, очно-заочную, заочную)

О себе сообщаю:

1. Сведения о гражданстве: _____

2. Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____, выдан _____

3. Адрес фактического проживания: _____

4. Электронный адрес: _____

5. Контактный номер телефона: _____

6. Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью _____
(да, нет)

1. Даю согласие на обработку персональных данных _____
(подпись, дата)

2. Ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов _____
(подпись, дата)

«__» «_____» 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета СПО

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» «_____» 20__ г.

¹ В случае необходимости создания специальных условий в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью, к заявлению прикладывается перечень необходимых условий.

Приложение Б к Положению
Типовая форма основной программы профессионального обучения

Полное наименование учредителя Университета
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ГУАП
от _____ 20__ года
(протокол № _____)

Ректор

подпись

инициалы, фамилия

_____ 20__ год

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

« _____ »
наименование программы

Срок обучения: _____

Форма обучения: _____

Санкт-Петербург/ Ивангород – 20__

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программу составил(а)²:

_____	_____	_____
должность	подпись, дата	инициалы, фамилия

Руководитель подразделения разработчика:

_____	_____	_____
должность	подпись, дата	инициалы, фамилия

Декан факультета СПО:

_____	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия

Проректор по _____:

_____	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия

² В случае, если ОППО разрабатывается несколькими научно-педагогическими работниками (коллективом работников, творческой группой), необходимо указание всех разработчиков

СОДЕРЖАНИЕ³

I. Общая характеристика	
II. Учебный план	
III. Календарный учебный график	
IV. Рабочие программы дисциплин (модулей)	
IV.1. Рабочая программа дисциплины «.....»	
IV.2. Рабочая программа дисциплины «.....»	
.....	
V. Программы практик и стажировок	
V.1. Программа практики	
V.2. Программа стажировки	
.....	
VI. Программа итоговой аттестации	
VII. Оценочные средства	
VIII. Методические материалы	

³ Содержание составляется в соответствии с требованиями к структуре ОППО, установленной локальным нормативным актом ГУАП, и учебным планом.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

I.1. Цель реализации – *стратегия программы, фиксирующая предполагаемый конечный результат. Цель должна быть чётко сформулирована, реальна, достижима, контролируема.*

I.2. Квалификационные характеристики:

Разрабатывается в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии – указывается наименование и дата утверждения), или квалификационными требованиями.

Указываются:

– наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

– уровень квалификации (разряд, класс, категория);

– должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;

– особые условия допуска к работе (при наличии).

I.3. Планируемые результаты – *совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, которые обучающиеся смогут продемонстрировать по окончании срока реализации программы. Планируемые результаты должны быть соотнесены с поставленной целью и формулировкой квалификационных характеристик.*

I.4. Категория обучающихся – *указанный возраст обучающихся должен соответствовать заявленному уровню программы.*

I.5. Общая трудоёмкость программы –

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик, стажировок	Количество часов										Форма аттестации	
		Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Семинарские занятия	Курсовой проект	Курсовая работа	Самостоятельная работа				
1.													
2.													
...													
	Итоговая аттестация												
	Объём часов по видам нагрузки												
	Всего часов по ОППО												

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик, стажировок	Учебные недели и нагрузка в часах									
		Даты	Даты	Даты	Даты	Даты	Даты	Даты	Даты	Даты	Даты
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...
1.											
2.											
...											
		Всего часов									
		Количество месяцев обучения									

IV. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

IV.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) «_____»⁴.

IV.1.1. Цель преподавания дисциплины (модуля) –

указывается предназначение данной дисциплины (модуля), соотнесенное с общими целями образовательной программы, в том числе имеющими полидисциплинарный характер (например, «получение обучающимися необходимых знаний, умений и навыков в области ...», «предоставление возможности обучающимся развить и продемонстрировать навыки в области»

IV.1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОППО.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями, навыками и/или опытом деятельности:

Знать:

– _____;

– _____;

...

Уметь:

– _____;

– _____;

...

Владеть навыками:

– _____;

– _____;

...

Иметь опыт деятельности:

– _____;

– _____;

...

IV.1.3. Объём и трудоёмкость дисциплины (модуля).

Данные об общем объёме дисциплины (модуля), трудоёмкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (модулю) представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объём и трудоёмкость дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего
1	2
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), час	
Аудиторные занятия, всего час	
в том числе:	
лекции (Л), (час)	
практические (ПЗ), (час)	
семинарские занятия (СЗ)	
лабораторные работы (ЛР), (час)	
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	
экзамен, (час)	
Самостоятельная работа, всего (час)	
Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен	

IV.1.4. Содержание дисциплины (модуля).

⁴ Данный подраздел оформляется в полном объёме для каждой отдельной дисциплины (модуля).

Тематический план и содержание дисциплины (модуля) представлены в таблице 4.
Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

Раздел дисциплины (модуля)	Содержание обучения ⁵	Вид учебных занятий	Трудоёмкость, (час)
Всего			

Примечание: занятия могут проходить в интерактивной форме: решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии и т.д.

IV.1.5. Текущий контроль успеваемости.

Возможные формы проведения текущего контроля успеваемости:

- устный опрос,
- коллоквиум,
- письменные работы,
- тестирование,
- контрольная работа,
- эссе, реферат, иная творческая работа,
- защита отчёта по лабораторным/ практическим работам,
- расчётно-графическое задание
- и др.

Указываются конкретные формы проведения, а также требования для обучающихся к прохождению текущего контроля успеваемости (темы работ, требования к оформлению и т.д.).

IV.1.6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля)

Таблица V.1.2 – Оценка результатов освоения дисциплины (модуля)

Результаты освоения дисциплины (модуля) (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов
1	2
Знания*: (перечень знаний)	
Умения*: (перечень умений)	
Навыки*: (перечень навыков)	
Опыт деятельности*: (перечень практического опыта)	

Примечание: * – указывается при наличии

⁵ Указываются темы теоретических, практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной работы, а также контрольных работ, тестирования, консультаций – если предусмотрены

V. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК/ СТАЖИРОВОК

V.1. Программа _____ практики/ стажировки ⁶

V.1.1. Область применения программы

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов: *(перечислить для учебной и производственной (по профилю специальности) практики).*

V.1.2. Цели и задачи учебной/ производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики – требования к результатам освоения программы

Планируемые результаты при прохождении практики:

Уметь:

– _____ ;
 – _____ ;
 ...

Владеть навыками:

– _____ ;
 – _____ ;
 ...

Иметь опыт деятельности:

– _____ ;
 – _____ ;
 ...

V.1.3. Объем практики и виды учебной работы

Таблица V.1.1

Вид учебных занятий	Объём часов
1	2
лекции <i>(специалистов во время прохождения производственной практики, установочные лекции во время прохождения учебной практики)</i>	
практическая часть <i>(выполнение работ на рабочих местах практики)</i>	
экскурсии	
...	
Промежуточная аттестация в форме – _____	
Всего (недель/ часов)	

V.1.4. Практика проводится концентрированно/ рассредоточено.

V.1.5. Местом(ами) проведения практики являет(ют)ся:

_____ *место(а) проведения практики*

V.1.6. Контроль и оценка результатов прохождения практики

Таблица V.1.2 – Оценка результатов прохождения практики

⁶ В случае если в ОППО учебным планом установлено наличие нескольких практик/ стажировок, данный подраздел оформляется для каждой отдельной практики/ стажировки

Результаты прохождения практики (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов
1	2
Умения*: (перечень умений)	Экспертная оценка, решение ситуационных задач, изготовление готового продукта, полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчёта. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчёта: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
Навыки*: (перечень навыков)	
Опыт деятельности*: (перечень практического опыта)	Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка приобретения практического опыта: (приобретён/ не приобретён).

Примечание: * – указывается при наличии

VI. Программа итоговой аттестации

VI.1. Общие положения

VI.1.1. Целью итоговой аттестации (далее – ИА) является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

VI.1.2. ИА является обязательной процедурой для выпускников очной (заочной) формы обучения, завершающих освоение основной программы профессионального обучения « _____ » (указать полное наименование программы) в ГУАП.

VI.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

VI.2.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

VI.2.2. Квалификационный экзамен включает в себя:

VI.2.2.1. Практическую квалификационную работу;

VI.2.2.2. Проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

VII. Оценочные средства

VII.1. Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения обучающимися отдельных элементов программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам промежуточной аттестации, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

ЗАДАНИЕ № _____	
Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
<p>Условия выполнения задания</p> <p>1. Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в пехе организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т. п.): _____</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час.</p> <p>3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.) _____</p> <p>4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т. д., и т. п. _____</p> <p>Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо привести после текста каждого варианта задания.</p>	

VII.2. Итоговая аттестация.

VII.2.1. Формы проведения квалификационного экзамена:

VII.2.1.1. Практическая квалификационная работа:

- выполнение определённого вида работ, в соответствии с выданным заданием;
- защита итоговой аттестационной работы;
- ...

Указать необходимое.

VII.2.1.2. Проверка теоретических знаний:

- тестирование;
- контрольная работа;
- экзаменационные билеты;
- ...

Указать необходимое.

VII.3. Виды практической квалификационной работы

Пункты подраздела оформляются в соответствии с выбранными видами данной формы квалификационного экзамена.

VII.3.1.1. Тематика практических заданий

№ задания	Практическое задание
Задание 1	
Задание 2	
...	

VII.3.1.2. Примерные темы итоговой аттестационной работы

№ п/п	Темы итоговой аттестационной работы
1.	
2.	
...	

Выбор тем обучающимися осуществляется в период – _____.

Итоговая аттестационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные;

– ...

Форма представления итоговой аттестационной работы – _____
(статья, презентация, пояснительная записка и т.д.).

Структурными элементами являются:

- _____;
- _____;
- ...

Срок предоставления итоговой аттестационной работы – _____

VII.3.1.3. Иной вид практической квалификационной работы, указанный в п. VI.2.3.1.

VII.4. Виды проверки теоретических знаний

Пункты подраздела оформляются в соответствии с выбранными видами данной формы квалификационного экзамена.

VII.4.1.1. Примерный перечень вопросов для тестирования

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
1.	
2.	
...	

VII.4.1.2. Примерный перечень контрольных работ

№ п/п	Примерный перечень контрольных работ
1.	
2.	

...	
-----	--

VII.4.1.3. Перечень вопросов и задач

№ п/п	Перечень вопросов и задач
1.	
2.	
...	

VII.4.1.4. Иной вид проверки теоретических знаний, указанный в п. VII.2.1.2.

VIII. Методические материалы

Учебно-методическое обеспечение программы

В разделе приводятся рекомендуемые для изучения и использования обучающимися: литература, материалы, информационно-справочные системы.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

№ п/п	Дата внесения изменений и/или дополнений, подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Подпись декана факультета СПО
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
...			