



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

СОГЛАСОВАНО
Решением Учебно-
методического совета
от 19.03.2025
(Протокол № 6)

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Ученого совета
от 20.03.2025
(Протокол № 6)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора
от 07.04.2025 № 03-2-092

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. ППССЗ реализуются Университетом в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого уровня знаний, навыков, опыта деятельности для осуществления профессиональной деятельности.

1.4. ППССЗ разрабатываются структурными подразделениями, авиационно-транспортным колледжем (АТК) и филиалами Университета, реализующими соответствующие специальности.

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

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

ППССЗ разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующим специальностям среднего профессионального образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ и профессиональных стандартов (при наличии).

Обновления (изменения), вносимые в образовательные программы, рассматриваются и согласовываются на заседании Учебно-методического совета Университета, одобряются решением Ученого совета Университета и утверждаются ректором Университета, оформляются Листом изменений к ППССЗ (согласно Приложению № 2 к настоящему Положению).

Информация об образовательных программах размещаются на официальном сайте Университета, филиалов Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Ответственными за разработку и реализацию ППССЗ являются руководитель ППССЗ, директора АТК и филиалов Университета, реализующих соответствующие программы.

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

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

Для разработки ППССЗ создаётся рабочая группа (при необходимости). Состав рабочей группы, план по разработке ППССЗ определяет руководитель ППССЗ, директор АТК/филиала. Состав рабочей группы для разработки ППССЗ оформляется распоряжением директора АТК/филиала.

Проекты ППССЗ рассматриваются и одобряются на заседании кафедры/цикловой комиссии. Решение об одобрении проектов ППССЗ оформляется соответствующим протоколом. Протоколы хранятся в АТК/филиале.

Руководитель ППССЗ, директор АТК/филиала, отвечающие за реализацию образовательной программы по специальности среднего профессионального образования, обеспечивают получение экспертного заключения заинтересованного работодателя (организации работодателей) на ППССЗ, которое должно содержать следующие мотивированные выводы:

- перечень компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы, позволяющий выпускникам осуществлять деятельность в профессиональной области, соответствующей полученной специальности;

- освоение образовательной программы позволит / не позволит выпускникам выполнять трудовые функции, предусмотренные профессиональным стандартом (при наличии).

Экспертное заключение прилагается к образовательной программе.

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

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

1.6. ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно - педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

ППССЗ обновляются ежегодно с учётом:

- изменений нормативной правовой базы РФ;
- обновления баз данных и информационных справочных систем, состав которых определяется в РПД;
- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и

социальной сферы;

- мнения работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- мнения профессорско-преподавательского состава Университета, ответственного за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;
- мнения обучающихся, осваивающих образовательную программу.

Руководитель ППССЗ, директор АТК/филиала, отвечающие за реализацию образовательной программы специальности среднего профессионального образования, ежегодно актуализируют (обновляют) ППССЗ с учётом запросов работодателей, потребности рынка труда, особенностей развития региона, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Изменения в реализованную часть образовательной программы не вносятся.

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА ППССЗ

2.1. ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который включает в себя следующие обязательные компоненты (Приложение 1 к настоящему Положению):

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;
- общие положения (определение образовательной программы; нормативные документы для разработки образовательной программы; общая характеристика образовательной программы);
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы);

- условия реализации образовательной программы;
- социально-культурная среда АТК/филиала;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации образовательной программы;
- приложения.

2.2. ППССЗ состоит из обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части).

Обязательная часть ППССЗ, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС СПО, с учётом реализуемого (реализуемых) вида (видов) профессиональной деятельности, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть) ППССЗ направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных профессиональных видов деятельности, а также профессиональных компетенций.

Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ППССЗ

3.1. Титульный лист включает: наименование Университета; наименование документа (основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки

специалистов среднего звена); код и наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО, наименование квалификации выпускника, форму обучения; место и год утверждения.

3.2. Лист согласования ППССЗ включает сведения: краткие общие сведения о ППССЗ, руководителе ППССЗ, директоре АТК/филиала; информацию об одобрении ППССЗ решением Ученого совета Университета; информацию об утверждении ректором Университета.

3.3. В общей характеристике ППССЗ указываются:

- цель и задачи ППССЗ;
- трудоёмкость ППССЗ;
- срок освоения ППССЗ;
- структура ППССЗ;
- требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ;
- квалификация, присваиваемая выпускникам
- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения ППССЗ.

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

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

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

3.6. Содержание, структура и требования к оформлению рабочих программ дисциплин, модулей, практик, воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы государственной итоговой аттестации, фонда оценочных средств и т.д. определяются настоящим Положением (Приложение 1 к настоящему Положению) и другими локальными нормативными актами Университета.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Университета.

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

4.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Выборгский филиал им. С.Ф. Жаворонкова СПбГУ ГА / Красноярский филиал им.
В.С. Молокова СПбГУ ГА / Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПбГУ ГА /
Якутский филиал им. В.И. Гришукова СПбГУ ГА / Авиационно-транспортный
колледж

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20 ____ года

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

Наименование специальности

Указывается код и наименование специальности

Квалификация выпускника

Указывается квалификация выпускника в соответствии с ФГОС СПО

Форма обучения

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

20__г

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

Разработчики:

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

Руководитель ППСЗ:

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

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

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

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

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

С программой ознакомлен:

Проректор по учебной работе

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

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

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

Директор Авиационно-транспортного колледжа/филиала

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

Начальник Учебно-методического управления

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

Содержание

1. Общие положения
 - 1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (определение)
 - 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ
 - 1.3 Общая характеристика ППССЗ
 - 1.3.1 Цель и задачи ППССЗ
 - 1.3.2 Трудоемкость ППССЗ
 - 1.3.3 Срок освоения ППССЗ
 - 1.3.4 Структура ППССЗ
 - 1.3.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ
 - 1.3.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам
 - 1.3.7 Область профессиональной деятельности выпускника
 - 1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 1.3.9 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники
 - 1.3.10 Планируемые результаты освоения ППССЗ
 2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ
 - 2.1 Учебный план
 - 2.2 Календарный учебный график
 - 2.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
 - 2.4 Рабочие программы практик
 - 2.5 Программа государственной итоговой аттестации
 - 2.6 Рабочая программа воспитания
 - 2.7 Оценочные средства
 - 2.8 Методические материалы
 3. Условия реализации ППССЗ
 - 3.1 Общесистемные требования
 - 3.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ППССЗ
 - 3.3 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ
 - 3.4 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ
 - 3.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ППССЗ
 - 3.6 Требования к условиям организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
 4. Социально-культурная среда АТК/филиала
 5. Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ППССЗ
- Приложение 1 Аннотации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- Приложение 2 Аннотации программ практик

Приложение 3 Аннотация программы государственной итоговой аттестации
Приложение 4 Аннотация рабочей программы воспитания

1. Общие положения

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

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» с учётом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности, а также с учётом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением Примерной образовательной программы среднего профессионального образования и профессиональных стандартов *(при наличии)*.

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

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности _____, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации / Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от _____ г. № _____;

Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление образовательной деятельности в Российской Федерации;

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования, включённая в реестр примерных образовательных программ среднего профессионального образования (*при наличии*);

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

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

Изменения в Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», утвержденные приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 12 апреля 2022 г. №214-П;

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

Примечание.

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

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель и задачи ППССЗ

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

Задачами образовательной программы являются _____

1.3.2 Трудоёмкость ППССЗ

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

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

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

Примечание.

Трудоёмкость освоения обучающимся образовательной программы указывается в академических часах за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.3.3 Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ составляет:

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

Примечание.

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

1.3.4 Структура ППССЗ

Структура ППССЗ включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Программа состоит из следующих циклов:

- 1.
- 2.....

Примечание.

Приводится структура образовательной программы согласно ФГОС СПО по соответствующей специальности.

1.3.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие

Указать в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности.

1.3.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе, присваивается квалификация «.....» и выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования соответствующего уровня и квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

1.3.7 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ включает:

Примечание.

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

1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника (при наличии)

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ, являются:

Примечание.

Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности (при наличии)

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

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

Примечание.

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

1.3.10 Планируемые результаты освоения ППССЗ

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими компетенциями:

общими (ОК)_____;

профессиональными (ПК)_____;

Примечание.

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

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

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

2.1 Учебный план

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

2.2 Календарный учебный график

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

2.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Указывается перечень рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) включает: цели освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); место учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в структуре ППСЗ; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и виды учебной работы; содержание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включая соотнесение тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых компетенций; темы (разделы) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и виды занятий; содержание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); практические занятия; лабораторный практикум; самостоятельную работу; курсовые работы (проекты); учебно-методическое и информационное обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе основную литературу, дополнительную литературу, перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы; материально-техническое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); образовательные и информационные технологии; методические рекомендации для обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Аннотации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) представлены в приложении 1.

2.4 Рабочие программы практик

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

Рабочая программа практики (учебной, производственной) включает: цели практики; задачи практики; формы и способы проведения практики; перечень планируемых результатов; место практики в структуре ППСЗ; объем практики; рабочий график (план) проведения практики; формы отчетности; учебно-методическое и информационное обеспечение практики; материально-техническую базу практики.

Аннотации рабочих программ практик представлены в приложении 2.

Практики проводятся на базе Университета/АТК/филиала, а также в сторонних организациях в том числе: *указать с какими организациями заключены договоры о проведении практик*).

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей).

Программа государственной итоговой аттестации включает: цели и задачи государственной итоговой аттестации; форму государственной итоговой аттестации; общую трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации; учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации; материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации представлена в приложении 3.

2.6 Рабочая программа воспитания

Программа воспитания направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания включает: общие положения, концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса, методологические подходы к организации воспитательной деятельности, цель и задачи воспитательной работы; содержание и условия реализации воспитательной работы, воспитывающую (воспитательную) среду; применяемые образовательные технологии в офлайн и онлайн-форматах образовательного и воспитательного процессов; направления воспитательной деятельности и воспитательной работы; приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе: формы и методы воспитательной работы; ресурсное обеспечение, инфраструктура, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания, социокультурное пространство, сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания; управление воспитательной работой в рамках ППСЗ и мониторинг качества организации воспитательной деятельности.

Аннотация рабочей программы воспитания представлена в приложении 4.

2.7 Оценочные средства

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

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) включают инструменты и материалы, необходимые для оценки знаний и умений обучающихся.

2.8 Методические материалы

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, и государственной итоговой аттестации основной образовательной программы.

3. Условия реализации ППССЗ

3.1 Общесистемные требования

Указать общесистемные требования согласно ФГОС СПО

3.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ППССЗ

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

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

Примечание.

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

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

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Примечание.

Дается характеристика обеспечения учебно-методической документацией, самостоятельной работы, доступа к сети Интернет, в соответствии с ФГОС СПО.

3.3 Требования к кадровым условиям реализации ППСЗ

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

Примечание.

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

3.4 Требования к финансовым условиям реализации ППСЗ

Примечание.

Указывается в соответствии с ФГОС СПО.

3.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ППСЗ

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки качества, представляющей собой комплекс мер по всестороннему анализу и оценке содержания, организации и качества образовательного процесса. Внутренняя система оценки качества образования в Университете (АТК, филиала) реализуется в форме мониторинга качества ППСЗ.

Мониторинг представляет собой систематическую оценку содержания и качества основных образовательных программ на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также требованиям рынка труда, предъявляемых к выпускникам АТК/филиала. Мониторинг проводится с учетом мнения обучающихся, руководителей ППСЗ и научно-педагогических работников Университета (АТК/филиала), ответственных за их разработку, актуализацию и реализацию, а также мнения работодателей и их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Объектами мониторинга являются: основные образовательные программы; результаты освоения обучающимися основных образовательных программ; качество работы научно-педагогических работников, участвующих в

реализации основных образовательных программ; ресурсное обеспечение образовательной деятельности по основным образовательным программам; институциональные условия реализации основных образовательных программ.

При проведении мониторинга оценивается уровень выполнения следующих показателей:

– требований соответствия содержания и качества подготовки обучающихся, предъявляемых при процедуре государственной аккредитации по образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– дополнительные показатели, которые могут устанавливаться Университетом.

3.6 Требования к условиям организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Указывается согласно ФГОС СПО.

4. Социально-культурная среда АТК/филиала

Примечание.

Даётся общая характеристика социально-культурной среды АТК/филиала.

Указываются условия, созданные для всестороннего развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующие укреплению нравственно-духовных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

5. Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ППССЗ

АТК/филиал обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- мониторинга, рецензирования образовательных программ;
- разработки процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности с привлечением представителей работодателей.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) разрабатываются на основе ФГОС СПО.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА,
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	
Наименование специальности	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цели освоения	
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	
Наименование части ОПОП СПО-ППССЗ, к которой относится дисциплина (модуль)	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения	
Трудоемкость	
Содержание. Основные разделы (темы)	
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	
Наименование специальности	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цели практики	
Место в структуре ППСЗ	
Наименование части ОПОП СПО-ППСЗ, к которой относится практика	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	
Трудоемкость практики	
Содержание практики. Основные разделы	
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование	
Наименование специальности	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цель (цели) государственной итоговой аттестации	
Формы государственной итоговой аттестации	
Место в структуре образовательной программы	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате государственной итоговой аттестации	
Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Наименование	
Наименование специальности	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цель (цели) воспитательной работы	
Содержание программы воспитания	
Оценка достижений результатов воспитательной деятельности	

Образец

Одобрено Ученым советом
протокол № _____ от _____

Утверждаю
Ректор _____ Ю.Ю. Михальчевский

«_____» _____ 20____ г.

Лист изменений к ППССЗ
Указать наименование филиала/АТК

Наименование специальности _____
год набора _____
форма обучения _____

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от _____ 20____ г. / приказом Министерства просвещения Российской Федерации и в соответствии с локальными нормативными актами Университета, распорядительными актами Университета в ППССЗ внесены следующие изменения:

– в составе ППССЗ актуализированы и принимаются в редакции согласно Приложениям

Руководитель ППССЗ

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__ г.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО-ППССЗ
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Образовательные и информационные технологии
9. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности_____.

указать код и наименование специальности

Целями освоения дисциплины «наименование дисциплины» являются: *указываются цели изучения дисциплины.*

Задачей освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений, позволяющих _____

2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО - ППССЗ

Дисциплина «наименование дисциплины» представляет собой дисциплину, относящуюся к _____ (*указать принадлежность дисциплины к циклу*).

Дисциплина изучается в _____ (*указать в каких семестрах*).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «наименование дисциплины» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать/уметь/владеть:

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Всего _____ часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	
Контактная работа (всего)	
в том числе:	
лекции	
лабораторные занятия	
практические занятия	
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме _____ <i>(при наличии)</i>	

5. Содержание дисциплины _____

наименование дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

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

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

проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Курсовой проект (работа) по дисциплине представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу студента и ставит цель систематизировать, закрепить и углубить теоретические и практические знания, умения и навыки по профилю подготовки с целью их применения для решения профессиональных задач.

Практические занятия и курсовой проект по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных, а также работу над курсовым проектом.

9. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания, умения, навыки, указанные в п.3.</i>		

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «_____» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом АТК/филиала в аудиториях согласно семестровым

расписаниям теоретических занятий.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде _____ в _____ семестре. К моменту сдачи промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяют оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

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

код

название специальности

Разработчики:

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

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

Эксперты:

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

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__ г.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения рабочей программы
2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля
3. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ
4. Объем рабочей программы профессионального модуля
5. Результаты освоения профессионального модуля
6. Структура и содержание профессионального модуля
 - 6.1. Тематический план профессионального модуля
 - 6.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля
8. Материально-техническое обеспечение профессионального модуля
9. Кадровое обеспечение образовательного процесса
10. Образовательные и информационные технологии
11. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
12. Методические рекомендации для обучающихся по освоению профессионального модуля

1. Область применения рабочей программы

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

указать код и наименование специальности

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

и соответствующих компетенций:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

3. Место профессионального модуля в структуре ППСЗ

Профессиональный модуль «*наименование модуля*» представляет собой модуль, относящийся к _____ (*указать принадлежность к циклу*).

Профессиональный модуль изучается в (*указать в каких семестрах*).

4. Объем рабочей программы профессионального модуля:

Всего – _____ часов, в том числе:

контактная работа – _____ часов;

самостоятельная работа – _____ часов;

промежуточная аттестация – _____ часов.

Объем учебной практики ПМ - _____ часов.

Объем производственной практики ПМ – _____ часов.

5. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

_____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Контактная работа			Самостоятельная работа		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные занятия и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		*	*	*	*	*	*	*	*	
		*	*	*		*		*	*	
		*							*	*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	

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

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

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

6.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

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

.....			
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			**
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			**
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)		*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для среднего профессионального образования) – (по профилю специальности) Виды работ		*	
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
.....			**
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*	
Производственная практика (для среднего профессионального образования – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ		*	
Всего		*	
		<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 4)</i>	

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

9. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:_____.

Мастера:_____.

10. Образовательные и информационные технологии

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

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

11. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

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

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

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

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

12. Методические рекомендации для обучающихся по освоению профессионального модуля

Перечисляются основные методические рекомендации в соответствии ФГОС СПО

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

название специальности _____

код

Разработчики:

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

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

Эксперты:

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

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала _____

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (указать наименование практики) **ПРАКТИКИ**

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__г

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

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Формы и способы проведения практики
4. Перечень планируемых результатов
5. Место практики в структуре ППСЗ
6. Объем практики
7. Тематический план и содержание практики
 - 7.1 Тематический план практики
 - 7.2 Содержание практики
8. Формы отчетности
9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
11. Материально-техническая база практики

1. Цели практики (указать какой вид практики)

Целью (*вид практики*) практики является:
Указываются цели в зависимости от вида практики обучающихся.

2. Задачи практики

Задачами практики являются: *Указываются задачи в зависимости от вида практики обучающихся.*

Требования к результатам освоения практики

(указываются требования в соответствии с ФГОС СПО)

3. Формы и способы проведения практики

Форма проведения практики – непрерывная (в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения практики). Способ проведения практики: стационарная (в АТК/филиале либо в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, расположенных на территории (*город регистрации АТК/филиала*) и его ближайших пригородов) и выездная (в профильных организациях, расположенных вне (*город регистрации АТК/филиала*)).

4. Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на практике

5. Место практики в структуре ППССЗ

Практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин (модулей), практик:

Перечислить каких

Практика проводится в _____ семестре.

6. Объем практики

Всего _____ часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. _____ часов.

В рамках освоения ПМ _____ часов.

7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Тематический план практики

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

7.2. Содержание практики

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

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

8. Формы отчетности

Указать какие формы отчетности предусмотрены для обучающегося (с требованиями к оформлению отчетности).

9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

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

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

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

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

11. Материально-техническая база практики

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

Рабочая программа (*указать вид практики*) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программой по специальности (при наличии) _____

название специальности

код

Разработчики:

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

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

Эксперты:

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

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__ г

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

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Форма, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации
 - 2.1. Форма государственной итоговой аттестации
 - 2.2. Объем времени на государственную итоговую аттестацию
 - 2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
 3. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации
- Приложение 1. Условия организации и проведения, содержание демонстрационного экзамена
- Приложение 2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного проекта (работы)
- Приложение 3. Список литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного проекта (работы)
- Приложение 4. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного проекта (работы)
- Приложение 5. Отзыв руководителя ВКР / дипломного проекта (работы)

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС по специальности (*приводится наименование специальности*).

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

1. Общие положения

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

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

- ОК 1.
- ОК 2.
- ОК

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

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

- ПК.1
- ПК.2.
- ПК.....

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

- ПК.....
- ПК.....
- ПК.....

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

- ПК.....
- ПК.....
- ПК.....

1.2. Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3. К ГИА допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме по очной или заочной формам обучения

освоение образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. Программа ГИА разрабатывается выпускающей цикловой комиссией № *(приводится наименование цикловой комиссии)* по специальности *(приводится наименование специальности)*, обсуждается на заседании методического совета *(наименование филиала, АТК)* директором филиала/АТК Университета *(наименование филиала)*.

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

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

2.1. Форма государственной итоговой аттестации

Форма проведения государственной итоговой аттестации:

- государственный экзамен / демонстрационный экзамен (при наличии).
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) (далее - ВКР) / дипломного проекта (работы).

2.2. Объем времени на государственную итоговую аттестацию

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

- на проведение государственного экзамена / демонстрационного экзамена –недели *(в соответствии с учебным планом)*
- на подготовку ВКР / дипломного проекта (работы) – недели *(в соответствии с учебным планом)*
- на защиту ВКР/ дипломного проекта (работы)– недели *(в соответствии с учебным планом)*

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

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

- спо- проведение государственного экзамена / демонстрационного экзамена.
- с по - выполнение ВКР/ дипломного проекта (работы) ;
- с по - защита ВКР / дипломного проекта (работы).

3. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Организация и порядок проведения государственного экзамена

Содержание государственного экзамена

Оценочные материалы разрабатываются образовательной организацией самостоятельно. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС СПО. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Организация и проведение государственного экзамена

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией, состав которой формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Сдача государственного экзамена проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

На выполнение задания по билету отводится не более 45 минут. Экзамен проводится в специально подготовленном учебном кабинете. В аудитории, где проводится государственный экзамен, одновременно могут находиться не более шести обучающихся.

В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно», такой обучающийся подлежит отчислению в порядке, определяемом соответствующим локальным нормативным актом Университета.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Основные критерии определения оценки на государственном экзамене по дисциплине

К основным критериям относятся:

- уровень усвоения обучающимися (выпускниками) материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение выпускника использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

Оценка сдачи государственного экзамена по дисциплине

- Оценка «отлично» выставляется если обучающийся:
 - полностью ответил на поставленные вопросы;
 - показал глубокие знания;
 - ответ подтвердил конкретными примерами, необходимыми формулами и расчетами;
 - правильно решил практические задачи.
- Оценка «хорошо» выставляется если обучающийся:
 - достаточно глубоко изучил материал, но при ответе допустил небольшие неточности, которые самостоятельно исправил;
 - недостаточно сопровождал ответ конкретными формулами и расчетами;
 - в решении практических задач допустил незначительную ошибку.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется если обучающийся:
 - имеет общее представление о поставленном вопросе;
 - при ответе не в полной мере раскрывает вопрос или требует дополнительной помощи;
 - ответ подкрепляет общими примерами;
 - знает основные законы и правила, но практически их применяет с затруднениями;
 - в решении практических задач допустил несколько ошибок.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся:
 - при ответе допустил грубые ошибки, не может самостоятельно их исправить;
 - не показал твердые знания изученного материала, правил, законов, не может их самостоятельно применять;
 - не решил практические задачи.

Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена

Подготовка проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен является формой проведения государственной итоговой аттестации и направлен на определение:

- уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой;
- степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа по специальности (*приводится наименование специальности*). Экспертная группа создается из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов оператора, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД).

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит 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. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Использование единых оценочных материалов

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разрабатываемых организацией, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор), и включающих в себя:

- конкретный комплект оценочной документации КОД.....;

- варианты заданий;
- критерии оценивания, разрабатываемые оператором

Структура комплекта оценочной документации включает в себя:

- 1.
- 2.
- 3....

Указывается в соответствии с КОД.

Условия организации и проведения, содержание демонстрационного экзамена (Приложение 1)

Содержание задания демонстрационного экзамена

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Задание демонстрационного экзамена доводится до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Типовое задание и типовые варианты демонстрационного экзамена представлены в Приложении 1.

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Демонстрационный экзамен включает в себя выполнение практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Задания выполняются очно каждым обучающимся. Особое значение при проведении демонстрационного экзамена является секретность комплекта практических заданий, которые предъявляются участникам непосредственно перед началом их выполнения.

Подготовительный день демонстрационного экзамена

Подготовительный день проводится не позднее одного дня до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным

экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В подготовительный день все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадках в соответствии с правилами техники безопасности.

Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на площадке ДЭ, оборудованной и оснащенной в соответствии с заданиями демонстрационного экзамена.

Площадка ДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники вправе:

—пользоваться оборудованием, средствами обучения и воспитания в соответствии заданиями демонстрационного экзамена;

—получать разъяснения по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

Выпускники обязаны:

—во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

—во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

—во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск обучающихся на площадку ДЭ осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами. Главный эксперт знакомит выпускников с заданиями. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места.

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.

Не допускается нахождение на площадке демонстрационного экзамена других лиц, кроме:

- главного эксперта;
- членов экспертной группы;
- технического эксперта;
- экзаменуемых

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена. Продолжительность демонстрационного экзамена базового уровня – не более 4 часов.

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.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. 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 комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Критерии оценки демонстрационного экзамена

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются соответствующими протоколами заседаний ГЭК и объявляются выпускнику в день проведения ГИА. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК

Итоговая оценка складывается из оценок по выполнению заданий и является итоговой оценкой за ДЭ каждого обучающегося. Максимально возможное количество баллов за выполнение разделов демонстрационного экзамена – 100.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по

балльной системе с дальнейшим переводом в одну из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Методическое обеспечение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности (приводится наименование специальности).

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Конкретный комплект оценочной документации размещается Министерством просвещения Российской Федерации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Организация и порядок проведения ВКР / дипломного проекта (работы)

При выборе темы ВКР / дипломного проекта (работы) по программе подготовки специалистов среднего звена необходимо ориентироваться на примерные темы ВКР / дипломного проекта (работы) согласно Приложению 2, разработанные выпускающей цикловой комиссией № *(приводится наименование цикловой комиссии)*. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тема ВКР / дипломного проекта (работы) должна быть актуальной, соответствующей состоянию и перспективам развития деятельности в области специфики реализуемой специальности.

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

Выбор обучающимися тем ВКР / дипломного проекта (работы) и руководителей ВКР / дипломного проекта (работы) согласовываются цикловой комиссией и утверждаются приказом директора *(филиала, АТК)*. Утверждение тематики и руководителей ВКР / дипломного проекта (работы) производится не менее чем за 6 месяцев до защиты ВКР / дипломного проекта (работы).

Руководитель ВКР / дипломного проекта (работы) осуществляет следующий контроль над процессом исследования:

- выдает обучающемуся задание по теме ВКР / дипломного проекта (работы);

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

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

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

Содержание ВКР / дипломного проекта (работы)

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР / дипломного проекта (работы) определяются выпускающей цикловой комиссией № (приводится наименование цикловой комиссией) на основании Порядка проведения ГИА выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации 5 мая 2022 г. № 311, ФГОС по специальности (приводится наименование специальности).

Структурными элементами ВКР / дипломного проекта (работы) являются:

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

Объем ВКР / дипломного проекта (работы) составляет не менее 30 листов напечатанного текста.

Условия организации и порядок проведения защиты ВКР / дипломного

проекта (работы)

Защита ВКР / дипломного проекта (работы) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР / дипломного проекта (работы) (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 7 минут) с демонстрацией презентации, заслушивание отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы.

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

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за работу, отвечающую следующим требованиям:

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

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

Оценка «хорошо» выставляется за работу, отвечающую следующим требованиям:

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

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

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, отвечающую следующим требованиям:

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

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

заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за следующую работу:

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

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

Условия организации и проведения, содержание демонстрационного экзамена

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ
(дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного проекта
(работы)**

Приводится перечень выпускных квалификационных работ (дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного проекта (работы) в соответствии с содержанием профессиональных модулей

Тематика ВКР / дипломного проекта (работы) должна иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

**Список литературы, рекомендованной к использованию при
выполнении выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта) / дипломного
проекта (работы)**

Приводится перечень литературы, рекомендованной к использованию при выполнении ВКР / дипломного проекта (работы) включая ссылки и интернет-ресурсы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ППСЗ/Руководитель цикловой комиссии (начальник отдела)
_____ (Ф.И.О)
« ____ » _____ 20__ г.

Примерная форма календарного плана
Выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы,
дипломного проекта) / дипломного проекта (работы)

№ п.п.	Этапы выполнения работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы и выдача задания на работу. Согласование сроков выполнения.		
2.	Изучение методических указаний по выполнению работы		
3.	Разработка плана выполнения работы: - формулировка темы; - выбор проблемы; - составление плана исследования.		
4.	Подбор литературы. Работа с источниками.		
5.	Введение: - определение основных методологических характеристик работы; - определение объекта и предмета исследования; - постановка целей и задач;		
6.	Теоретическая часть выполнения, гл. 1		
7.	Теоретическая часть выполнения, гл. 2		
8.	Практическая часть выполнения, гл. 3		
9.	Разработка слайдов		
10.	Выводы и предложения		
11.	Предварительная презентация. Предзащита. Окончательное оформление работы.		
12.	Предоставления работы в готовом виде на ЦК №_.		

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

Руководитель ВКР / дипломного проекта (работы):
преподаватель ВК/ЦК/Отдела № _____
(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Примерная форма отзыва руководителя
ВКР / дипломного проекта (работы) обучающегося**

(Ф.И.О. обучающегося, номер группы)

Тема ВКР / дипломного проекта (работы): _____

(полное название ВКР / дипломного проекта (работы) в соответствии с утвержденным заданием)
выполненной по специальности: _____

По материалам: _____
(название организации)

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на ВКР / дипломный проект (работу):

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

1. Актуальность, новизна

2. Организация работы обучающегося над ВКР / дипломным проектом (работой) (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.):

3. Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в ВКР / дипломном проекте (работе):

4. Оформление ВКР / дипломного проекта (работы):

5. Общее заключение по ВКР / дипломному проекту (работе) и предполагаемая оценка:

Руководитель _____

(Подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

Дата « _____ » _____ 20__ г

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программой по специальности (при наличии) _____

название специальности

код

Разработчики:

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

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__г

ОДОБРЕНА

Выпускающей

кафедрой

/Цикловой комиссией

(выпускающим отделом) №

« »

(наименование кафедры/цикловой комиссии)

Протокол № от « » 20

Заведующий выпускающей

кафедры/Руководитель ЦК

(начальник отдела) №

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

Протокол № от « » 20 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса
 - 1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности
 - 1.3. Цель и задачи воспитательной работы
 2. Содержание и условия реализации воспитательной работы
 - 2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда
 - 2.2. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы
 - 2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе
 - 2.4. Формы и методы воспитательной работы
 - 2.5. Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности
 - 2.6. Инфраструктура, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания
 - 2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания
 3. Управление системой воспитательной работы и мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности
 - 3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной работой
 - 3.2. Курсантское самоуправление (со-управление)
 - 3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности
- Приложение 1. Календарный план воспитательной работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа воспитания филиала/АТК Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации им. Главного маршала авиации А.А. Новикова» - это неотъемлемая часть основной образовательной программы среднего профессионального образования. Она определяет стратегию развития воспитательной работы и является основным документом для планирования и принятия решений по организации и осуществлению воспитательной деятельности.

Областью применения рабочей программы воспитания (Программа) в филиале/АТК является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

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

Воспитание в образовательной деятельности филиала/АТК должно носить системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы.

Филиал/АТК выстраивает свою воспитательную систему в соответствии со спецификой профессиональной подготовки в образовательной организации.

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

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

Нормативную правовую базу разработки Рабочей программы воспитания составляют:

указывается перечень основных нормативных правовых документов

Рабочая программа воспитания в филиале/АТК разрабатывается в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Программ воспитания в системе среднего профессионального образования.

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

Во исполнение положений Федерального закона от 31 июля 2020 г.

№304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» филиалу/АТК необходимо иметь:

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса

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

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

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

Принципы организации воспитательного процесса в (*филиал/АТК*) Университета:

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

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

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

* субъект-субъектного взаимодействия;

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

¹ Указ Президента РФ от 2 июля 2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

* со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;

* соответствия целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;

* информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности

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

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

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

- *Системно-деятельностный подход*, позволяющий установить уровень целостности воспитательной системы (*филиал/АТК*), а также степень взаимосвязи ее подсистем в образовательном процессе, который является основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива.

- *Культурологический подход*, который способствует реализации

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

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

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

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

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

- *Здоровьесберегающий подход* направлен на повышение культуры здоровья, сбережение здоровья субъектов образовательных отношений, что предполагает активное субъект-субъектное взаимодействие членов коллектива (*филиал/АТК*): по созданию здоровьесформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, по смене внутренней позиции личности в отношении здоровья на сознательно-ответственную, по развитию индивидуального стиля здоровьесозидающей деятельности преподавателей, по разработке и организации здоровьесозидающих мероприятий и методического арсенала здоровьесберегающих занятий, по актуализации и реализации здорового образа

жизни.

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

1.3. Цель и задачи воспитательной работы

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

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

Задачи воспитательной работы:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда

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

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

2.2. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы

Направлениями воспитательной деятельности в (филиал/АТК) выступает деятельность, направленная:

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

Направлениями воспитательной работы выступают: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, культурно-просветительское, научно - образовательное, профессионально-трудовое, экологическое.

2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе в (филиал/АТК) выступают:

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

2.4. Формы и методы воспитательной работы

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

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

2.5. Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания

Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания в (филиал/АТК) включает следующие его *виды*:

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

2.6. Инфраструктура, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

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

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

Социокультурное пространство - это не только географическое, но и

освоенное обществом пространство распространения определенного ареала культуры. Важно использовать в воспитании обучающихся социокультурное пространство *название города*, в котором расположен (*филиал/АТК*). Качество социокультурного пространства определяет уровень включенности обучающихся в активные общественные связи.

К воспитательной деятельности привлекаются *социальные партнеры*.

Перечень социальных партнеров:

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

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

религиозное объединение, учреждение,

негосударственный пенсионный фонд,

товарищество собственников жилья,

потребительское общество и потребительский кооператив, кредитный потребительский кооператив граждан,

государственная корпорация,

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

объединение работодателей и др.

Основные субъекты воспитания как социальные институты:

- * образовательные организации;
- * семья;
- * общественные организации просветительской направленности;
- * религиозные организации, представляющие традиционные для России конфессии;
- * организации военно-патриотической направленности;
- * молодёжные организации;
- * спортивные секции и клубы;
- * радио и телевидение;
- * газеты, журналы, книжные издательства;
- * творческие объединения деятелей культуры;
- * библиотеки, музеи, дома и дворцы культуры и творчества;
- * театры, кинотеатры, концертные учреждения;
- * историко-краеведческие и поисковые организации;
- * организации художественного творчества;
- * профильные структуры Вооружённых сил, в том числе структуры по работе с допризывной молодёжью, ветеранские организации;
- * политические партии и политические движения;
- * войсковые казачьи общества;

- * волонтерские (добровольческие) организации;
- * некоммерческие организации;
- * блогеры;
- * сетевые сообщества;
- * иное.

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

3.1. Воспитательная система и система управления воспитательной работой

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

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

3.2. Курсантское самоуправление (со-управление)

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

Цель курсантского самоуправления: создание условий для проявления способностей и талантов обучающихся, самореализации обучающихся через различные виды деятельности (проектную, волонтерскую, учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую, деятельность курсантских объединений, досуговую, творческую и социально-культурную, участие в организации и проведении мероприятий; участие в профориентационной деятельности и др.).

Задачи курсантского самоуправления в (филиал/АТК):

- * сопровождение функционирования и развития курсантских объединений;
- * правовая, информационная, методическая, ресурсная, психолого-педагогическая, иная поддержка органов курсантского самоуправления;
- * подготовка инициатив и предложений для администрации, органов власти и общественных объединений по проблемам, затрагивающим интересы обучающихся и актуальные вопросы общественного развития;
- * организация сотрудничества с курсантскими, студенческими, молодёжными и другими общественными объединениями в Российской Федерации;

- * иные задачи.

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

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

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

- * методики диагностики ценностно-смысловой сферы личности и методики самооценки;
- * анкетирование, беседа и др.;
- * анализ результатов различных видов деятельности;
- * портфолио и др.

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

Примечание.

В состав и структуру рабочей программы воспитания могут быть оперативно внесены изменения в соответствии с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации в сфере образования.

Календарный план воспитательной работы на учебный год

Направления воспитательной работы	Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Количество участников
Сентябрь						
Гражданское воспитание						
Патриотическое воспитание						
Духовно-нравственное воспитание						
Эстетическое воспитание						
Физическое воспитание, формирование культуры ЗОЖ						
Экологическое воспитание						
Профессионально-трудовое воспитание						
Культурно-просветительское воспитание						
Ценности научного познания						
Октябрь (и далее по месяцам)						

Разработчики:

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

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 8
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Указать наименование филиала/АТК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор/Директор филиала

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

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

(код, наименование специальности)

(форма обучения)

20__г

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

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

СОГЛАСОВАНО

Для факультета

Декан факультета

Для АТК

Директор АТК

Для филиалов

Зам. директора по УР

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

1. Пояснительная записка

ФОС ОПОП СПО-ППССЗ по специальности _____ составлен в соответствии с ФГОС СПО.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО и потребностям работодателей.

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

В результате освоения ОПОП СПО-ППССЗ выпускник должен обладать

ОК 1.

ОК n

ПК 1.1

ПК n.n

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

2. Паспорт оценочных средств

№	Наименование циклов (дисциплины), модулей (МДК, практики), ГИА	Тип контроля	Формы контроля**	Оценочные средства	Формируемые компетенции (ОК; ПК)
1	<i>Указать цикл/модуль/ГИА</i>				
	<i>Дисциплина, МДК, практика</i>	Текущий	Устный опрос; контрольная работа; тест; семестровая контрольная работа.....	Комплект теоретических вопросов/ практических заданий	
Промежуточный		Зачет; диф.зачет/зачет с оценкой; экзамен	Комплект теоретических вопросов/ практических заданий; комплект билетов		
2	ГИА	Итоговый	ВКР/ дипломный проект (работа)	Перечень тем; программа ГИА	

3. Содержание ФОС ОПОП СПО-ППССЗ по специальности « ___ »

В ФОС ОПОП СПО – ППССЗ входят:
ФОС по дисциплинам, модулям, практикам, ГИА, в которых содержатся комплекты оценочных средств (КОС) текущего контроля и промежуточной аттестации

Дисциплина « _____ »:

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

Примечание:

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

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

Разработчики:

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

Эксперты:

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

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

Директор АТК/филиала

_____/_____/

подпись

Ф.И.О.

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о руководителе программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (Университет) определяет статус, функции, права и обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ, образовательные программы), реализуемых в Университете и филиалах.

1.2. Руководитель основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, актуализации, реализации, мониторингу качества и совершенствованию ППССЗ, реализуемой Университетом (АТК/филиалом).

1.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов (программа государственной итоговой аттестации), а также оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Университета.

1.4. Руководитель образовательной программы при выполнении возложенных на него обязанностей взаимодействует с руководителями структурных подразделений Университета и филиалов, участвующих в реализации или обеспечении реализации подготовки обучающихся по специальности.

1.5. Руководитель образовательной программы назначается (освобождается) приказом Ректора из числа педагогических работников или руководителей структурных подразделений Университета и филиалов, занятых в реализации образовательной программы, имеющих опыт педагогической деятельности, организационно-методической деятельности, отвечающих

требованиям, установленным соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС СПО, образовательный стандарт), в рамках которого ведется подготовка обучающихся по специальности.

1.6. В помощь руководителю образовательной программы приказом Ректора назначается заместитель (или заместители).

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Задачами руководителя образовательной программы среднего профессионального образования являются:

- проектирование и разработка документации образовательной программы по специальности;

- координирование деятельности учебных подразделений филиала/АТК по реализации образовательной программы, обеспечение и анализ качества содержания и подготовки обучающихся;

- обеспечение эффективного взаимодействия (совместно с учебными подразделениями филиала/АТК) с обучающимися, которые осваивают данную образовательную программу, с педагогическими работниками, ответственными за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы, представителями работодателей или их объединениями в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы;

- анализ рынка труда и выработка ориентиров в прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, подготавливаемых в рамках реализуемой образовательной программы;

- обеспечение взаимодействия с Федеральным учебно-методическим объединением по укрупненной группе специальностей по вопросам, связанным с реализацией единой политики в области образования и установления единых требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности;

- проведение мониторинга реализации аналогичных образовательных программ по результатам государственной аккредитации и государственного контроля (надзора) в сфере образования;

- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа образовательной программы и ее продвижение на рынке образовательных услуг;

- ежегодное обновление образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- подготовка к прохождению процедур государственной регламентации образовательной деятельности.

2.2. Функциями руководителя образовательной программы среднего профессионального образования являются:

2.2.1. Проектирование, разработка и анализ комплектов документов, входящих в образовательную программу, на соответствие требованиям образовательного стандарта по специальности, примерным основным образовательным программам (при наличии) и профессиональным стандартам (при наличии), в том числе:

- определение целей и задач образовательной программы;
- определение трудоемкости и сроков освоения образовательной программы;
- определение структуры образовательной программы;
- определение области, объектов, видов и задач профессиональной деятельности выпускников; областей профессиональной деятельности и сфер профессиональной деятельности, типа (типов) задач профессиональной деятельности;
- разработка планируемых результатов освоения образовательной программы и планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), государственной итоговой аттестации;
- формирование учебных планов по специальности;
- формирование календарных учебных графиков образовательного процесса с учетом особенностей подготовки обучающихся;
- определение видов и типов (при наличии в учебном плане) практик в структуре образовательной программы и согласование их с профильными организациями;
- анализ кадрового обеспечения образовательной программы и его своевременная корректировка с учетом изменяющихся условий, а также определение состава педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, нуждающихся в получении дополнительного образования по профилю педагогической деятельности и обучения на курсах повышения квалификации;
- анализ материально-технического обеспечения образовательной программы, в том числе соответствие материально-технического обеспечения образовательной программы образовательному стандарту;
- анализ используемых в образовательном процессе учебно-методических и методических материалов, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, их актуальность, а также своевременная переработка и заказ на приобретение;
- подготовка и размещение в электронной информационно-образовательной среде Университета и филиалов информации: о реализуемых образовательных программах (в том числе описания образовательных программ, рабочие программы дисциплин, модулей, практик, программа государственной итоговой аттестации, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы и иная информация по образовательным программам), а также их своевременное обновление;
- выполнение ежегодного обновления образовательных программ согласно требованиям образовательных стандартов.

2.2.2. Координация деятельности по обеспечению качества реализации

образовательной программы, анализу качества подготовки обучающихся и оценке качества работы педагогических работников, в том числе:

- участие в изучении мнения обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворения качеством предоставляемых образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы;

- участие в изучении мнения научно-педагогических работников Университета и филиалов, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;

- участие в изучении мнения представителей работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- организация деятельности педагогических работников Университета и филиалов/АТК, участвующих в реализации образовательной программы (планирование, учет нагрузки, отчетность и так далее);

- участие в разработке и внедрении эффективной системы стимулирования творческой деятельности и самосовершенствования педагогических работников Университета и филиалов/АТК, участвующих в реализации образовательной программы;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации обучающихся;

- подготовка комплекта документов, входящих в состав образовательной программы к процедурам государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга, федерального государственного контроля (надзора);

- оценка качества подготовки обучающихся по образовательной программе в том числе: организация проведения экспертизы оценочных материалов, оценка формирования и сформированности компетенций у обучающихся в процессе обучения по дисциплинам (модулям) и в результате освоения образовательной программы соответственно;

- участие в ежегодном проведении самообследования Университета/АТК/филиала по согласованным критериям для оценки деятельности по образовательной программе с привлечением представителей работодателя или объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

2.2.3. Эффективное взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы, изучение рынка труда, определение потребностей в реализации образовательной программы с учетом профессиональных стандартов (при наличии), в том числе:

- согласование образовательной программы с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Руководитель образовательной программы:

3.1.1. Формирует коллектив разработчиков образовательной программы из числа педагогических работников Университета и филиалов/АТК, руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.1.2. Организует и руководит деятельностью по разработке структуры и содержания образовательной программы.

3.1.3. В рамках установленных сроков разрабатывает:

– учебный план по специальности на весь срок освоения обучающимися образовательной программы с учетом оптимизации учебной нагрузки обучающихся и педагогических работников Университета и филиалов, участвующих в реализации образовательной программы;

– график учебного процесса для учебных групп, обучающихся по образовательной программе на каждый учебный год;

– участвует в составлении расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

3.1.4. Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения образовательной программы, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.1.5. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности представляет в Учебное управление учебный план и календарный учебный график, входящие в состав образовательной программы.

3.1.6. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности представляет в Учебно-методическое управление комплект документов, входящих в состав образовательной программы.

3.1.7. Организует:

– профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу;

– подготовку информационных материалов об образовательной программе в печатном виде, а также контролирует размещение информации на официальном сайте Университета и филиалов;

– информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку и активное продвижение образовательной программы.

3.1.8. Совместно с учебным и учебно-методическим управлениями обеспечивает подготовку образовательной программы к процедурам государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга, федерального государственного контроля (надзора).

3.1.9. Анализирует результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, с целью корректировки содержания образовательной программы

и совершенствования качества подготовки обучающихся.

3.1.10. Организует ежегодное обновление основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.11. Согласовывает с проректором по учебно-методической работе – директором АУЦ обновления и изменения, вносимые в образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, в т.ч. в целях оптимизации образовательного процесса.

3.1.12. Обеспечивает взаимодействия при рассмотрении вопросов проектирования и разработки образовательных программ среднего профессионального образования, проводит заседания кафедр/цикловых комиссий с привлечением педагогических работников, задействованных в разработке, реализации образовательной программы, а также представителей работодателей или объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности, представителей обучающихся.

3.1.13. Представляет копии Протоколов заседаний кафедр/цикловых комиссий, проведенных с привлечением педагогических работников, задействованных в разработке, реализации образовательной программы, а также представителей работодателей или объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности, представителей обучающихся, содержащие информацию о согласовании образовательных программ в Учебно-методическое управление за 2 недели до рассмотрения образовательных программ среднего профессионального образования на Учебно-методическом совете Университета.

3.1.14. Следит за своевременным обновлением в электронной информационно-образовательной среде Университета и филиалов/АТК информации по образовательной программе.

3.1.15. Организует хранение образовательной программы на бумажном и электронном носителях.

3.1.16. При включении (изменении редакции – при наличии) примерной образовательной программы среднего профессионального образования в реестр примерных образовательных программ среднего профессионального образования руководитель образовательной программы своевременно организует разработку с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования образовательной программы для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения примерной образовательной программы среднего профессионального образования в реестр.

3.2. Руководитель образовательной программы для выполнения возложенных на него функций и с целью достижения высоких показателей деятельности по образовательной программе имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета и филиалов/АТК;
- запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления деятельности по образовательной программе;

- вносить предложения по составу педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы;
- вносить на рассмотрение учебно-методического совета предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы;
- контролировать качество преподавания дисциплин (модулей) в рамках образовательной программы и соответствие содержания рабочих программ дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации образовательной программе;
- требовать от педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, учебно-методическое обеспечение рабочих программ дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации;
- внедрять образовательные технологии, повышающие эффективность работы обучающегося и педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы.

4. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Основными документами руководителя образовательной программы являются:

- приказ о назначении руководителя образовательной программы;
- положение о руководителе образовательной программы;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;
- нормативные правовые документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности в Российской Федерации;
- образовательная программа;
- копии приказов по Университету и филиалам/АТК, относящиеся к реализуемой образовательной программе;
- выписки из протоколов учебно-методического совета, ученого совета Университета, относящиеся к реализуемой образовательной программе;
- утвержденный учебный план по реализуемой образовательной программе;
- приказы о зачислении, переводе, отчислении обучающихся с (на) образовательную программу;
- индивидуальные учебные планы на обучающихся при обучении по образовательной программе;
- мотивированные заключения о необходимости (или отсутствии необходимости) изменения образовательной программы;
- планы мероприятий, направленные на информационную поддержку обучающихся, активное продвижение образовательной программы на рынок, привлечение внешнего финансирования для совершенствования образовательной программы;
- рецензия, подписанная рецензентом (экспертом) или представителем работодателя (при наличии), на образовательную программу.