



**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 18.10.2023
(Протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Ученого совета
от 19.10.2023
(Протокол № 2)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора
от 24.11.2023 № 02-2-253

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

Санкт-Петербург
2023

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.

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, получающим образование по программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (обучающиеся), условий для приобретения необходимого уровня знаний, навыков, опыта деятельности для осуществления профессиональной деятельности.

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

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 образовательной программе размещается на официальном сайте Университета, а также официальном сайте АТК, филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Ответственными за разработку и реализацию ППССЗ являются руководитель ППССЗ, директор АТК, филиалов, 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 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), организационно-педагогических условий и форм аттестации.

ППССЗ обновляются ежегодно с учётом:

- изменений нормативной правовой базы РФ;
- 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 данную образовательную программу.

Руководитель ППССЗ, директор АТК/филиала, отвечающие за реализацию 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.

ППССЗ могут быть актуализированы в части содержания рабочих программ дисциплин, курсов, модулей, практик, методических материалов, отдельных элементов фондов оценочных средств и иных компонентов ППССЗ.

Актуализация любого из компонентов ППССЗ не должна ухудшать положение обучающихся.

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 Университета/АТК/филиала;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации образовательной программы;

– приложения.

2.2. ППССЗ состоит из обязательной и вариативной части.

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

Вариативная часть ППССЗ направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вариативная часть ППССЗ включает в себя дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, установленные Университетом.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

2.3. Специализированные адаптационные 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 адаптационные дисциплины (модули) разрабатываются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

3. СОДЕРЖАНИЕ ППССЗ

3.1. Титульный лист включает: наименование Университета; гриф утверждения Ученым советом ППССЗ ректором; 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 ППСЗ;
- требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППСЗ;
- квалификация, присваиваемая выпускникам
- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения ППСЗ.

В состав общей характеристики ППСЗ 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.

Учебный план отражает следующие характеристики:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень дисциплин, профессиональных модулей, последовательность изучения и объём учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- специальности рабочего (одну или несколько), присваиваемые в рамках реализации образовательной программы);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы промежуточной аттестации, их распределение по годам обучения, по семестрам, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим), объёмы времени, отведённые на промежуточную аттестацию, на подготовку к государственной итоговой аттестации и защиту выпускной квалификационной работы;
- объём каникул по годам обучения;
- наименование и распределение компетенций по дисциплинам (модулям) – матрица компетенций;
- объём аудиторных, практических и лабораторных занятий в академических часах;
- объём самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

3.6. Содержание, структура и требования к оформлению дисциплин, профессиональных модулей как компонентов ППСЗ, в том числе рабочих программ практик, воспитания, фонда оценочных средств и т.д. определяются настоящим Положением (Приложение «1» к настоящему Положению) и другими локальными нормативными актами Университета.

3.7. В ППСЗ могут быть включены дополнительно иные компоненты в

виде дополнительного комплекта документов, в который могут входить:

3.7.1. Для образовательных программ, планируемым к реализации с применением сетевой формы обучения:

- договор с организацией-партнёром о реализации образовательной программы в сетевой форме;
- справка о кадровом обеспечении реализуемой ППССЗ;
- справка о материально-техническом обеспечении реализуемой ППССЗ;
- экспертные заключения заинтересованных работодателей (организаций работодателей);

3.7.2. Для образовательных программ, которые могут содержать сведения ограниченного доступа, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну:

- заключение о наличии/отсутствии в образовательной программе указанных сведений (при наличии таких образовательных программ – отдельное приложение к образовательной программе).

3.8. Дополнительный комплект документов не входит в образовательную программу и оформляется в виде отдельного комплекта документов по решению структурного подразделения.

3.9. Информация о ППССЗ (общая характеристика ОП, учебный план, календарный учебный график, аннотации, рабочие программы дисциплин/модулей, программы практик, ФОС, ГИА, методические материалы) размещается на официальном сайте Университета и официальном сайте АТК, 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 названного положения 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 и утверждении 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 специалиста среднего звена по специальности (*указываются код и наименование специальности*) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утверждённого приказом Министерства образования и науки 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 Aviационно-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 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 по ППССЗ
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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2023 г. № 797 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. № 3»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29

октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

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

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2023 г. № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 апреля 2023 г. № 660/306/448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования»;

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

Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования, включённая в реестр примерных образовательных программ среднего профессионального образования, являющийся государственной информационной системой;

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 нормативно-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 и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики, и время, отводимое на

контроль качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования.

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_____;
- 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 вариативную часть (формируемую Университетом). Программа состоит из следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального.

И разделов:

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

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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ, являются:

Примечание.

Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по реализуемой специальности, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности выпускника с учётом профиля его подготовки.

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.

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы, определяются на основе ФГОС СПО по соответствующей специальности с учётом примерной образовательной программы и видами деятельности, к которым готовится выпускник.

Указывается связь с соответствующими профессиональными стандартами, если они имеются.

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 программы 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, государственных аттестационных испытаний 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.

Принятая Университетом в календарном графике продолжительность каждого учебного года (в соответствии с требованиями ФГОС СПО) в неделях позволяет установить бюджет времени освоения обучающимся ППССЗ.

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 ППССЗ; 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; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); 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 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.

Программа практики (учебной, производственной) включает: цели (учебной, производственной) практики; задачи (учебной, производственной) практики; формы и способы проведения (учебной, производственной) практики; перечень планируемых результатов; место (учебной, производственной) практики в структуре ППСЗ; объем (учебной, производственной) практики; рабочий график (план) проведения (учебной, производственной) практики; формы отчетности; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; учебно-методическое и информационное обеспечение (учебной, производственной) практики; материально-техническую базу практики.

Аннотации 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 договора о проведении практик*).

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации включает: цели и задачи государственной итоговой аттестации; форму государственной итоговой аттестации; место государственной итоговой аттестации в структуре ППСЗ; общую трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации; фонд оценочных средств для проведения 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 ППССЗ 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 студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований работодателей.

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.

Содержание каждой из таких учебных предметов представлено в локальной сети Университета/АТК/филиала. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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:

кабинеты:

лаборатории:

мастерские:

тренажёры, тренажёрные комплексы:

учебные аэродромы, посадочные площадки:

спортивный комплекс

залы:

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по ППССЗ.

Кабинеты:

Оснащение лабораторий:

Оснащение мастерских:

Оснащение тренажёров, тренажёрных комплексов:

Требования к оснащению баз практик:

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.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом обучающихся к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

Примечание.

Дается характеристика обеспечения учебно-методической документацией, в том числе обеспечение самостоятельной работы, так же обеспечением доступа к сети Интернет, в соответствии с ФГОС СПО.

3.3 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ

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

Примечание.

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

3.4 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

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

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 ППССЗ 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:

- лицензионных требований;
- требований соответствия содержания и качества подготовки обучающихся, предъявляемых при процедуре государственной аккредитации по основным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- показателей эффективности образовательной деятельности Университета (АТК/филиала), установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- результатов ежегодного самообследования, проводимого Университетом;
- дополнительные показатели, которые могут устанавливаться Университетом.

3.6 Требования к условиям организации обучения для лиц с ограниченными возможностями по ППССЗ

Указать согласно ФГОС СПО.

4. Социально-культурная среда АТК/филиала

Примечание.

Даётся общая характеристика социокультурной среды Университета.

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:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ; разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

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 и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Обучающимся и представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

**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 (блока) 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 ППССЗ	
Наименование части (блока) ОПОП СПО-ППССЗ, к которой относится практика	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	
Трудоемкость практики	
Содержание практик. 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	

Приложение №2

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

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. 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 учебной 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 работы
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 учебной дисциплины
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины

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

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 учебной дисциплины к учебному 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 учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС СПО по специальности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет: *указать согласно учебного цикла*.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Промежуточная аттестация (указать)	

в этой строке часы не указываются

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

5. Содержание учебной дисциплины _____

наименование дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины, формируемых компетенций и видов занятий

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	*	
	1 | .....		**
	Лабораторные занятия	*	**
	Практические занятия	*	**
	Контрольные работы	*	**
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 | .....		**
	Лабораторные занятия	*	**
	Практические занятия	*	**
	Контрольные работы	*	**
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 | .....		**
	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 ОПОП СПО-ППССЗ)	

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 **).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____: _____ Обо
рудование лаборатории и рабочих мест лабораторий: _____

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

8. Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения обучающимися дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные

обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и 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 учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.3. ОПОП СПО-ППССЗ</i>		

Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины.

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. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся.

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 учебной дисциплины 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 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 (ПМ)
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 (примерная программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования

указать код и наименование специальности

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

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

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:

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

3. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль «*наименование модуля*» представляет собой модуль, относящийся к (*указать принадлежность к учебному циклу*).
Профессиональный модуль изучается в (*указать в каких семестрах*).

4. Объем рабочей программы профессионального модуля:

Всего – _____ часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;
 самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;
 учебной и производственной практики – __ часов.

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 ...	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС по специальности.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 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 примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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 (ПМ)

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, формирование 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 – (по профилю 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		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 4)	

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 **).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

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 ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение профессионального модуля

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

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 учебные 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 примерной 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 зачета/диф.зачета	*
	ПМ 02.			Тема 2.1.	*
	.....	*		Тема 2.2.	*
	.....			Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	*
		*			*
					*
				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 зачета/дифференцированного зачета			*	

Внутри каждого профессионального модуля указываются темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. 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 зачета/диф.зачета.

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 ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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 ППСЗ

_____/_____/_____
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. Вид и форма государственной итоговой аттестации
 - 2.2. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы
 - 2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
 3. Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы
 4. Содержание выпускной квалификационной работы
 5. Условия организации и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы
 6. Критерии оценки
 7. Методическое обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы
- Приложение 1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ
- Приложение 2 Список литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы
- Приложение 3 Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы
- Приложение 4 Отзыв руководителя ВКР

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 *(наименование филиала, АТК)*.

1.3. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются, обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме по очной и заочной формам обучения

освоение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности *(приводится наименование специальности)*.

1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.5. 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)*.

1.6. 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. Вид и форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС, учебным планом по специальности *(приводится наименование специальности)* установлен вид государственной итоговой аттестации:

- *(приводится вид государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО)*.

Форма проведения государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) и государственный экзамен / демонстрационный экзамен (при наличии).

2.2. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена / демонстрационного экзамена (при наличии)

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 подготовку ВКР – недели *(в соответствии с учебным планом)*

- на защиту ВКР – недели *(в соответствии с учебным планом)*

2.3. Сроки проведения ГИА:

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:

- с по - выполнение выпускной квалификационной работы;
- с по - защита выпускной квалификационной работы.

3. Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

3.1. При выборе темы ВКР по программе подготовки специалистов среднего звена необходимо ориентироваться на примерные темы ВКР согласно Приложению 1, разработанные выпускающей цикловой комиссией № *(приводится наименование цикловой комиссией)*. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.2. Тема ВКР должна быть актуальной, соответствующей состоянию и перспективам развития деятельности в области специфики реализуемой специальности.

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

3.4. Выбор обучающимися тем ВКР и руководителей ВКР согласовываются цикловой комиссией и утверждаются приказом директора *(филиала, АТК)*. Утверждение тематики и руководителей выпускных квалификационных работ производится не менее чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

3.5. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет следующий контроль над процессом исследования:

- выдает обучающемуся задание по теме ВКР;
- оказывает помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения ВКР;
- рекомендует курсанту 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).

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

3.7. После завершения выпускником процедуры исследования в соответствии с выбранной темой ВКР, руководитель ВКР 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 ВКР к защите

4. Содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной 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)*, а также Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846).

4.2. Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- 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;

4.3. Объем выпускной квалификационной работы составляет не менее 30 листов напечатанного на принтере текста.

5. Условия организации и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы:

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (курсанта) (не более 7 минут) с демонстрацией презентации, заслушивание отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента (курсанта). Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы.

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

день проведения ГИА.

Критерии оценки:

5.4. Оценка **«отлично»** выставляется за выпускную квалификационную 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.

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.

5.5. Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную 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.

5.6. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную 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 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.

5.7. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную 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 имеются критические замечания принципиального характера.

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

7. Методическое обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы

Приводятся методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Пример

Тематика ВКР должна иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

ПМ.02. «Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта»

ПМ.03. «Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте»

ПМ.04. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Приводится перечень выпускных квалификационных работ в соответствии с содержанием профессиональных модулей

**Список литературы, рекомендованной к использованию при
выполнении выпускной квалификационной работы**

Приводится перечень литературы, рекомендованной к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы включая ссылки и интернет ресурсы

к программе государственной итоговой аттестации ОПОП СПО-ППССЗ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ППССЗ/Руководитель цикловой комиссии (начальник отдела)

(Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

Примерная форма календарного плана
Выполнения выпускной квалификационной работы

№ п.п.	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы и выдача задания на ВКР. Согласование сроков выполнения.	сентябрь	
2.	Изучение методических указаний по выполнению ВКР	сентябрь	
3.	Разработка плана выполнения ВКР: - формулировка темы; - выбор проблемы; - составление плана исследования.	октябрь	
4.	Подбор литературы. Работа с источниками.	ноябрь	
5.	Введение: - определение основных методологических характеристик работы; - определение объекта и предмета исследования; - постановка целей и задач ВКР;	декабрь	
6.	Теоретическая часть выполнения ВКР, гл.1	январь	
7.	Теоретическая часть выполнения ВКР, гл.2	февраль	
8.	Практическая часть выполнения ВКР, гл.3	март	
9.	Разработка слайдов по ВКР	апрель	
10.	Выводы и предложения	май	
11.	Предварительная презентация. Предзащита ВКР. Окончательное оформление работы.	18 мая- 01 июня	
12.	Предоставления ВКР в готовом виде на ЦК № ____.	01-07 июнь	

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

Руководитель выпускной квалификационной работы:
 преподаватель ВК/ЦК/Отдела № _____
 (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Примерная форма отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу курсанта**

(Ф.И.О. курсанта, номер группы)

выполненную по специальности:

Тема ВКР: _____

(Полное название ВКР в соответствие с утвержденным заданием)

По материалам: _____

(Название организации)

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на выпускную квалификационную работу:

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

1. Актуальность, новизна

2. Организация работы студента над выпускной квалификационной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.):

3. Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в выпускной квалификационной работе:

4. Оформление выпускной квалификационной работы:

5. Общее заключение по выпускной квалификационной работе и предполагаемая оценка:

Руководитель _____

(Подпись)

(Ф.И.О., должность)

Дата « _____ » _____ 20__ г

Программа (указать вид практики) 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.



**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)

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
- Приложение1

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 (филиал/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 (филиал/АТК) должно носить системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и План воспитательной работы.

(филиал/АТК) выстраивает свою воспитательную систему в соответствии со спецификой профессиональной подготовки в образовательной организации. При этом следует исходить из следующих положений.

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 Плана воспитательной работы образовательной организации высшего образования.

Нормативную правовую базу разработки Рабочей программы воспитания составляют:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона от 5 февраля 2018 г. № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666

- «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
 - Распоряжения Правительства от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
 - Распоряжения Правительства от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
 - Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403- р;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
 - письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;
 - Приказ Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

Рабочая программа воспитания в *(филиал/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» (филиал/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:

- приоритетные направления (гражданское, патриотическое, духовно-нравственное);
- вариативные направления (культурно-просветительское, научно-образовательное, профессионально-трудовое, экологическое, физическое).

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 расположено (*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.

Календарный план воспитательной работы

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						
Физическое воспитание						
Экологическое воспитание						
Трудовое воспитание						
Культурно-просветительское воспитание						
Научно-образовательное воспитание						
Октябрь (и далее по месяцам)						
Гражданское воспитание						
Патриотическое воспитание						
Духовно-нравственное воспитание						
Физическое воспитание						
Экологическое воспитание						
Трудовое воспитание						
Культурно-просветительское воспитание						
Научно-образовательное воспитание						

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 и утверждении 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, учебным планом и ОПОП СПО-ППССЗ, реализуемых Университетом.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований 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, итоговая государственная аттестация (данные берутся из ФГОС и учебного плана специальности)

2. Паспорт оценочных средств

№	Наименование учебных циклов (дисциплины, МДК, ПМ)	Тип контроля	Формы контроля**	Оценочные средства	Формируемые компетенции (ОК; ПК)
1	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл				
	ОГСЭ 01	Текущий	Устный опрос; контрольная работа; тест; семестровая контрольная работа.....	Комплект теоретических вопросов. Комплект практических заданий	
		Промежуточный	Зачет; дифференцированный зачет; экзамен	Комплект теоретических вопросов/практических заданий; комплект билетов	
	ОГСЭ on				
2	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл				
	ЕН.01.....				
	ЕН.on.....				
3	Профессиональный учебный цикл				

3.1 Общепрофессиональные дисциплины					
ОП.01					
ОП.оп.....					
3.2 Профессиональные модули					
ПМ.01.....	Текущий	МДК.01.01..... Устный/ письменный опрос; контрольная работа; тест; семестровая контрольная работа....	Комплект теоретических вопросов Комплект практических заданий		
		МДК.01.оп.....			
		Промежуточный	МДК.01.01..... Зачет; дифференцированный зачет; экзамен	Комплект теоретических вопросов/практ ических заданий; комплект билетов	
	МДК.01.оп.....				
Учебная практика УП.01	Текущий Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем; комплект практических заданий		
Производственная практика ПП.01	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем; комплект практических заданий		
ПМ.оп.....					
4	Производственная преддипломная практика	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем; комплект практических заданий	
5	Итоговая государственная аттестация	Итоговый	Дипломная работа; Дипломный проект	Перечень тем; программа итоговой аттестации	

3. Содержание ФОС ОПОП СПО-ППССЗ специальности «_____»

В фонд оценочных средств основной профессиональной образовательной программы входят:

1. ФОС по учебным дисциплинам* общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Дисциплина ОГСЭ.01 «_____»:

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

Дисциплина ОГСЭ.оп «_____»:

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

2. Ф ОС по учебным дисциплинам* Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Дисциплина ЕН.01 «_____»:

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

Дисциплина ЕН.оп «_____»:

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

3. Профессиональный цикл

3.1 ФОС по общепрофессиональным дисциплинам*

Дисциплина ОП.01 «_____»:

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

Дисциплина ОП.оп «_____»:

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

3.2 ФОС по профессиональным модулям**

ПМ.01 «_____»:

1. КОС по МДК.01.01 «_____»:
 - 1.1 КОС текущего контроля:
 - 1.2 КОС промежуточной аттестации:
2. КОС по МДК.01.оп «_____»:
 - 2.1 КОС текущего контроля:
 - 2.2 КОС промежуточной аттестации:
3. КОС по УП
4. КОС по ПП
5. КОС квалификационного экзамена по модулю

ПМ.оп «_____»:

1. КОС по МДК.оп.01 «_____»:
 1.1 КОС текущего контроля:
 1.2 КОС промежуточной аттестации:
2. КОС по МДК.оп.оп «_____»:
 2.1 КОС текущего контроля:
 2.2 КОС промежуточной аттестации:
3. КОС по УП
4. КОС по ПП
5. КОС квалификационного экзамена по модулю

4. ФОС по производственной преддипломной практике

5. ФОС по итоговой государственной аттестации.

Примечание:

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

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

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.

КОС дифференцированного зачета по дисциплине/МДК

Пояснительная записка

Цель дифференцированного зачета: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине за семестр.

Продолжительность: минут

Компетенции, формирование которых проверяется данным дифференцированным зачетом:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «.....»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «.....»;

ОК n

Знания:

З1 «.....»;

Зn

Умения:

У1 «.....»;

Уn

Дифференцированный зачет содержит вопросы и задания по всем темам дисциплины «.....».

Или

Программа дифференцированного зачета состоит из двух этапов:

.....и т.д.

Темы для проведения дифференцированного зачета

1.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
.....

Ответы к вопросам

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

Система оценивания

5 «отлично»: Задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студент работал полностью самостоятельно. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок. В решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не

являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

4 «хорошо»: Задание выполнено студентом в полном объёме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата. Допускаются одна – две неточности и небольшие поправки в оформлении результатов задания, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).....

3 «удовлетворительно»: На выполнение задания затрачено много времени. Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

2 «неудовлетворительно»: Выставляется в том случае, когда студент оказался неподготовленным к выполнению задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно. Допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

ИЛИ

Варианты заданий

Вариант № 1

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
.....

Преподаватель:

Вариант № 2

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
.....

Преподаватель:

Система оценивания

ИЛИ.....

в форме тестирования

Вариант № 1

1. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
 - а)
 - б).....
 - в).....
2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
 - а).....
 - б).....
 - в).....

Лист ответов студента

Специальность _____

Дисциплина _____

Вариант № 1

_____ ФИО _____

курс _____ группа _____

№ вопроса	Ответ
1	
2	
3	
4	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка _____ (_____)

Преподаватель _____ / _____

Вариант № 2

.....

Таблица результатов правильных ответов

№ вопроса	Вариант №1	Вариант №2	.....	.....	.....
1	1				
2	2				
3	1				

Шкала оценивания

Количество правильных ответов	%	Оценка
9-10	90-100	5 (отлично)
7-8	70-89	4 (хорошо)
5-6	50-69	3 (удовлетворительно)
1-4	0-49	2 (неудовлетворительно)

КОС контрольной работы по дисциплине/МДК

Пояснительная записка

Цель семестровой контрольной работы: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине за семестр.

Форма семестровой контрольной работы: *устный опрос и/или выполнение практических заданий/тестирование*

Продолжительность минут

Семестровая контрольная работа содержит *вопросы и* задания по всем темам дисциплины «.....»/МДК «.....», темы «.....».

Контрольная работа выполняется в вариантах. Каждый вариант контрольной работы включает в себя ... вопросов/заданий/.....

Номер варианта определяется Работа, выполненная по другому варианту, возвращается студенту без проверки. И т.д...

Компетенции, формирование которых проверяются семестровой контрольной работой:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «_____»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «_____»;

ОК n

Знания:

З1 «_____»;

Зn

Умения:

У1 «_____»;

Уn

Задания контрольной работы Вариант № 1

1.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; З1; У2;.....и т.д.)

3..... (ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

.....

Преподаватель:

.....

Вариант № 2

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

.....

Преподаватель:

.....

Ответы к семестровой контрольной работе.

.....

Система оценивания

.....

**КОС экзамена
по дисциплине/МДК**

1. Экзаменационные вопросы

- 1..... (ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
- 4.
- 5.

2. Билеты

Билет № 1
для проведения экзамена

по специальности: _____
дисциплина /МДК _____

1.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
2.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)
3.(ПК.02; ОК 1; 31; У2;.....и т.д.)

Преподаватель: _____

.....

3. Система оценивания

.....

**КОС оценки остаточных знаний
по дисциплине/МДК**

Пояснительная записка

Цель: определение уровня знаний студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине «... ..» за учебный год.

Форма проверки остаточных знаний: *выполнение практических заданий/тестирование.....*

Продолжительность..... минут

Проверка остаточных знаний студентов содержит *вопросы/ задания/.....* по всем темам дисциплины «.....» и выполняется в вариантах. Каждый вариант включает в себя ... вопросов/заданий/.....

Номер варианта определяется Работа, выполненная по другому варианту, возвращается студенту без проверки. И т.д...

Компетенции, формирование которых проверяются тестом остаточных знаний:

Профессиональные компетенции:

ПК.01 «_____»;

ПК n

Общие компетенции:

ОК 1 «_____»;

ОК n

Знания:

З1 «_____»;

Зn

Умения:

У1 «_____»;

Уn

ВОЗМОЖНЫЙ ВАРИАНТ (ДЛЯ ТЕСТА)

Вариант № 1

1. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; З1; У2;и т.д.)

а)

б)

в)

2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; З1; У2;и т.д.)

- а)
 б)
 в)

Лист ответов студента

Специальность _____

Дисциплина _____

Вариант № 1

_____ ФИО
 курс _____ группа _____

№ вопроса	Ответ
1	
2	
3	
4	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка _____ (_____)

Преподаватель _____ / _____

Вариант № 2

1. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2;и т.д.)

- а)
 б)
 в)
 2. Вопрос? (ПК.02; ОК 1; 31; У2и т.д.)
 а)
 б)
 в)

Лист ответов студента

Специальность _____

Дисциплина _____

Вариант № 2

_____ ФИО
 курс _____ группа _____

№ вопроса	Ответ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
.....	

Всего вопросов _____

Правильных ответов _____

Что составляет % _____

Оценка _____ (_____)

Преподаватель _____ / _____

Таблица результатов правильных ответов

№ вопроса	Вариант №1	Вариант №2	.....	.....	.....
1	1				
2	2				
3	1				

Критерии оценки

Количество правильных ответов	%	Оценка
9-10	90-100	5 (отлично)
7-8	70-89	4 (хорошо)
5-6	50-69	3 (удовлетворительно)
1-4	0-49	2 (неудовлетворительно)

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), реализуемые в Университете.

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. 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.

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 перечня нормативных документов, регламентирующих разработку 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) учебных, производственных и преддипломных 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 используемой 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/АТК информации: об образовательной программе с приложением ее копии, о результатах освоения образовательной программы, копий рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, учебно-методических материалов по образовательной программе, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, а также их своевременное обновление;
- выполнение ежегодного обновления образовательных программ согласно требованиям федеральных государственных 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/АТК, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;

- участие в изучении мнения представителей работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, участвующих в реализации образовательной программы;

- 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 государственной аккредитации;

- 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 при реализации образовательной программы;

- 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 отдел сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования комплект документов, входящих в состав образовательной программы.

3.1.6. Организует:

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

- подготовку информационных материалов об образовательной программе в печатном виде и контролирует их размещение на официальном сайте Университета и филиалов/АТК;

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

3.1.7. Совместно с отделом сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования, учебным отделом и учебно-методическим управлением обеспечивает подготовку образовательной программы к государственной аккредитации.

3.1.8. Анализирует результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки обучающихся.

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

3.1.10. 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.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 отдел сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования за 2 недели до рассмотрения образовательных программ среднего профессионального образования на Учебно-методическом совете Университета.

3.1.13. Следит за своевременным обновлением в электронной информационно-образовательной среде Университета и филиалов/АТК информации, включая копию образовательной программы, результаты освоения образовательной программы, копии рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, календарного графика воспитательной работы, учебно-методические материалы по образовательной программе, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).

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

3.2. 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.

3.3. 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 учебных дисциплин (модулей) в рамках образовательной программы и соответствие содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации образовательной программе
 - требовать от педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, учебно-методическое обеспечение рабочих программ дисциплин (модулей), программ 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;
- 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.



**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

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 ____ года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования
*Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации имени Главного
маршала авиации А.А. Новикова»*
специальности среднего профессионального образования

код и наименование специальности
по программе базовой подготовки

Квалификация: _____

Форма обучения- _____

Нормативный срок обучения – _____ года и
_____ мес.

на базе _____

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

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

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

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

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

2.1 План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ¹	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам ² (час. в семестр)									
			максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
					всего занятий	в т. ч.			1 сем. ** нед.	2 сем. ** нед.	3 сем. ** нед.	4 сем. ** нед.	5 сем. ** нед.	6 сем. ** нед.	7 сем. ** нед.	8 сем. ** нед.	9 сем. ** нед.	10 сем. ** нед.
						лекций	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
О.00	Общеобразовательный цикл	N/N/N	*	*	*	*	*											
ОДБ.01	 (базов.)	3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОДБ.0n		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОДП.0n+1	 (профильн.)	3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОДП.0n+m		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	N/N/N	*	*	*	*	*											
ОГСЭ.01		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

¹ В строках дисциплин и МДК выбираются формы из возможных вариантов промежуточной аттестации (З – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет, Э – экзамен), для практик – только зачет, и указываются в строку через запятую в соответствии с семестрами изучения, в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм через слеш (косую черту).

² Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством курсов обучения. Нумерация всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы (среднее общее или среднее полное образование).

ОГСЭ.0n		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	N/N/N	*	*	*	*	*											
ЕН.01		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.0n		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
П.00	Профессиональный цикл	N/N/N	*	*	*	*	*	*										
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	N/N/N	*	*	*	*	*	*										
ОПД.01		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*	?	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.0n		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*	?	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.00	Профессиональные модули	N/N/N	*	*	*	*	*	*										
ПМ.01		N/N/N	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.01		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.02		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УП.01		3			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.01		3			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.0n		N/N/N	*	*	*	*	*	*										
МДК.0n.01		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.0n.02		3, ДЗ, Э	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УП.02		3			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.02		3			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Всего		N/N/N	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПДП	Преддипломная практика																	** нед.
ГИА	Государственная итоговая аттестация																	** нед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего * час.)						Всего	дисциплин и МДК			*	*	*	*	*	*	*	*	*
Государственная (итоговая) аттестация							учебной практики			*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

Условные обозначения

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

** – указывается количество недель;

N – указывается количество зачетов / дифференцированных зачетов / экзаменов

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

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

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

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

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

В соответствующих ячейках колонки 5 указывается самостоятельная работа обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, не указывается – для учебной и производственной практики (в т.ч. для преддипломной практики).

В соответствующих ячейках колонок 6-9 указываются объемы учебной нагрузки в часах для циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики, а также для аудиторной нагрузки преподавателя по индивидуальному сопровождению курсовых работ (проектов).

Возможно концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей, поэтому в соответствующих ячейках колонок 10-19 указывается объем нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к обязательному распределению часов в неделю.

³ Экзамен (квалификационный) – форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта.

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности среднего профессионального образования

№	Наименование

Заполняется на основе ФГОС СПО и примерных программ дисциплин и профессиональных модулей. Перечень в ФГОС является минимальным и обязательным для реализации программы подготовки по данной специальности среднего профессионального образования.

По усмотрению образовательного учреждения перечень может быть расширен.

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательного учреждения среднего профессионального образования _____

наименование образовательного учреждения

разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от _____, зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № _____ от _____) _____

_____,
код и наименование специальности

При необходимости указываются наименования других документов, например, устав образовательного учреждения и/или положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, положение об организации и проведении практики, для общеобразовательной подготовки – Рекомендации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и др.

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

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

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования формируется в соответствии с Рекомендациями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (Приложение 1).

Формирование вариативной части ОПОП СПО-ППССЗ

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

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

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

и т. п.

Формы проведения промежуточной аттестации

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Учебный план рассмотрен и согласован на заседании учебно-методического совета Университета, «_____» _____ 20_____ года, протокол № _____.

Согласовано:

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)

Декан (наименование факультета) / 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)

к Положению о разработке и утверждении 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

_____ (Ф.И.О.)

«____» _____ 20 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования

*Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации имени
Главного маршала авиации А.А. Новикова»
специальности среднего профессионального образования*

_____ *код и наименование специальности*
по программе базовой подготовки

Квалификация: _____

Форма обучения- _____

Нормативный срок обучения – ____ года и
_____ мес.

на базе _____

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

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация и консультации	Государственная (итоговая) аттестация	Всего (по курсам)	Каникулы
			по профилю / специальности	Преддипломная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I курс									
II курс									
III курс									
Всего									

Обучение всегда начинается с первого курса, независимо от образовательной базы приема (основное общее или среднее общее образование). Для групп по каждой из образовательной баз приема следует составить отдельный учебный план. Для отдельных обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть разработан выстраиваться индивидуальный учебный план.

В таблице следует оставить количество строк, соответствующее реальному количеству курсов обучения. Для каждого курса обучения заполняется отдельная строка, и указанное в столбцах 2-8 количество часов по курсам суммируется в столбце 9 «Всего (по курсам)». При заполнении таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в часах)» следует использовать сведения о суммарном количестве часов, отведенных на обучение по циклам, которые содержатся в таблице «Структура и объем образовательной программы» во ФГОС. В строке «Всего» суммируется количество часов, указанное в соответствующих столбцах.

2. План учебного процесса
2.1 План учебного процесса

Индекс		Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ⁴		Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение учебной нагрузки по курсам ⁵ и семестрам ⁶ (час. в семестр)									
			Экзамены	Зачеты		самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
							Нагрузка на дисциплины и МДК			По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем./трим. **нед. ⁷	2 сем./трим. . ⁸ нед.	3 сем./трим. ** нед.	4 сем./трим. ** нед.	5 сем./трим.** нед.	6 сем./трим. ** нед.	7 сем./трим. ** нед.	8 сем./трим. ** нед.	9 сем./трим. ** нед.	10 сем./трим.** нед.
							всего учебных занятий	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК ⁹														
								Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий														курсовых работ (проектов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
О.00	Общеобразовательный цикл			*	*	*	*															
ОДБ.01	 (базовые.)			*	*	*	*						*	*	*	*						
ОДБ.0n				*	*	*	*						*	*	*	*						
ОДБ.0n+1	Физкультура			*	*	*	*						*	*								
ОДП.0n+2	 (профильные.)			*	*	*	*						*	*	*	*						

⁴ Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части основной образовательной программы образовательной организации, являются обязательными для аттестации элементами основной образовательной программы образовательной организации, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации; для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации (по усмотрению образовательной организации):

- по дисциплинам общеобразовательного цикла, дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН рекомендуемые формы промежуточной аттестации — Э экзамен или З зачет экзамен, зачет (в том числе зачет с оценкой (дифференцированный) и комплексный зачет по нескольким дисциплинам)

— промежуточная аттестация для учебных дисциплин программы профессионального модуля (по МДК — зачет (в том числе зачет с оценкой) или экзамен, по учебной и производственной практике —зачет) проводится по усмотрению образовательной организации при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов;

- по профессиональным модулям форма промежуточной аттестации — Кэ (квалификационный Экзамен), ДЗ (дифференцированный зачет, Эм (экзамен по модулю) который должен учитываться при подсчете общего количества экзаменов в профессиональном модуле;

Выбранные формы аттестации для учебных дисциплин указываются в соответствующих строках колонки 3 через запятую по количеству семестров изучения в последовательности их применения либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия, если данной формы не предусмотрено; в строках циклов и модулей указывается суммарное количество каждой из форм аттестации через слеш (косую черту) либо знаком «-» фиксируется факт их отсутствия).

⁵ Нумерация курсов всегда начинается с первого, независимо от образовательной базы (основное общее или среднее общее образование).

⁶ Следует оставить количество столбцов в соответствии с реальным количеством семестров.

⁷ В заголовках столбцов, начиная с 13 и до конца таблицы, следует указывать суммарное количество недель теоретического обучения и недель учебной и производственной практики.

⁹ Рекомендуемый объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому МДК составляет не менее 32 часов во взаимодействии с преподавателем за весь курс изучения.

ОДП.0n+m				*	*	*	*						*	*	*	*						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			*	*	*	*															
ОГСЭ.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.03				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.0n	Физическая культура			*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			*	*	*	*															
ЕН.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЕН.0n				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
П.00	Профессиональный цикл			*	*	*	*	*														
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.01				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.02				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ОПД.0n				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.00	Профессиональные модули			*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.01				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УП.01						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.01						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.0n				*	*	*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.0n.01				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.0n.02				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УП.02						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.02						*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПДП	Преддипломная практика																				**	нед.
	Промежуточная аттестация и консультации																					
	Самостоятельная работа												*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Всего				*		*	*	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ГИА	Государственная итоговая аттестация																				**	нед.
	Защита дипломного проекта (работы)																					

	Демонстрационный экзамен																					
	Государственный экзамен																					
Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа обучения по специальности 1.1. Дипломный проект (работа) Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) Защита дипломного проекта (работы) с _____ по _____ (всего ** нед.) 1.2. Выполнение демонстрационного экзамена с _____ по _____ 1.3 Государственные экзамены (при их наличии в том числе в виде демонстрационного экзамена) – N, перечислить наименования: _____						Всего	Дисциплин и МДК					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							учебной практики					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							производств. практики					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							преддипломн. практики													*		
							консультации					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							Экзамены					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							Самостоятельная работа					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							ВСЕГО					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
							Количество экзаменов					N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	N _Э	
							зачетов					N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	N _З	

Условные обозначения

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

N_З , N_Э – указывается количество зачетов / количество экзаменов

Самостоятельная работа в структуре общеобразовательного цикла не предусматривается.

В колонке 3 и 4 указываются все формы промежуточной аттестации в последовательности их применения либо знаком «-» факт их отсутствия, если в некоторых семестрах промежуточная аттестация не предусмотрена.

В соответствующих ячейках колонки 5 указывается объем учебная нагрузки обучающихся для циклов, учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов.

В соответствующих ячейках колонки 6 указывается самостоятельная работа обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов, в зависимости от того запланирована ли эта нагрузка по данным элементам программы. Если самостоятельная работа не предусмотрена то значение колонки 5 равно значению колонки 7.

В соответствующих ячейках колонки 7 указываются объемы учебной нагрузки в часах во взаимодействии с преподавателем для циклов, учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов.

В колонке 8 указывается учебная нагрузка теоретического обучения по конкретным учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам

В колонке 9 указывается учебная нагрузка по лабораторным и практическим работам (ЛПЗ) в рамках соответствующих дисциплин и междисциплинарных курсов (МДК), независимо от того, предусмотрено ли деление на подгруппы.

В колонке 10 указываются часы на курсовые работы (проекты) из расчета на одного студента, в этот объем времени могут входить все формы аудиторной нагрузки по сопровождению курсовых работ (проектов) обучающихся преподавателями, в т. ч. разъяснение особенностей курсового проектирования, знакомство с правилами оформления работ (проектов), обсуждение содержания работ, помощь в расчетах, проверка текстов и т. п.

В ячейке 11 указывается нагрузка по практикам учебной и производственной предусмотренные в рамках профессиональных модулей. Суммарный объем нагрузки на практике не должен быть меньше чем 25% нагрузки отводимой на освоение Профессионального цикла.

В ячейках колонки 12 указывается количество часов, отводимых на консультации в рамках промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, МДК и модулям.

В ячейках колонки 13 указывается время, отводимое в рамках дисциплины/МДК/модуля на процедуры промежуточной аттестации;

В ячейках колонок 14–23 и далее указывается объем обязательной аудиторной нагрузки в часах на весь семестр, безотносительно к распределению часов по неделям обучения.

Не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию в форме экзамена или зачета каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Рекомендуется использовать текущие формы контроля, результат которых будет учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения дисциплины или профессионального модуля. Рекомендуется использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

*При освоении программ профессиональных модулей по программе среднего профессионального образования по специальности в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по основной образовательной программе образовательной организации) является экзамен, который представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения, в том числе проводимую в виде **демонстрационного экзамена или его части**.*

По результатам освоения программы профессионального модуля по освоению одной или нескольких профессий рабочих (должностей служащих) может проводиться квалификационный экзамен, в этом случае, по результатам прохождения, в установленном законодательстве порядке, может быть присвоена квалификация (и).

Согласно Приказа Министерства просвещения РФ 08 ноября 2021 г. № 800 и Приказа Министерства просвещения РФ 05 мая 2022 г. № 311 государственная итоговая аттестация проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение соответствующей квалификации. Присвоение квалификации в рамках модуля не является обязательным. По усмотрению образовательной организации, если результаты, достигаемые по освоению модуля соответствуют результатам, установленным в программе профессионального обучения по соответствующей профессии рабочего, должности служащего, возможно присвоение квалификации в установленном порядке при наличии у образовательной организации лицензии на реализацию программы профессионального обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочих (должности служащих) определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований, и требований профессиональных стандартов.

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. По выбору образовательного учреждения возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы

форма аттестации по учебной и/или производственной практике - 3 (зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (зачет с оценкой). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем нагрузки во взаимодействии с преподавателем составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

Процедуры государственной итоговой аттестацией по специальности должны включать демонстрационный экзамен в случаях предусмотренных ФГОС. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы (защиту дипломного проекта) или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и проводятся по стандартам «Ворлдскиллс Россия».

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки специальности среднего профессионального образования

№	Наименование

Заполняется с учетом, примерной образовательной программы, программ дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебных дисциплин, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы среднего общего образования.

Перечень в соответствующих ФГОС является минимальным и обязательным для реализации программы обучения по данной специальности среднего профессионального образования. По усмотрению образовательной организации этот перечень может быть расширен, в том числе за счет кабинетов и лабораторий, предназначенных для реализации дисциплин общеобразовательного цикла и вариативной части.

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования _____

наименование образовательной организации

разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №____ от _____, зарегистрирован Министерством юстиции (рег. №____ от _____)

код и наименование специальности

При необходимости указываются другие документы, например, профессиональные стандарты, описание компетенции WS, устав образовательного учреждения и/или положение об образовательной организации, реализующей программу среднего профессионального образования, положение об организации и проведении практики, для профессий СанПиН; документы, регламентирующие реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных образовательных программ среднего профессионального образования.

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

- продолжительность учебной недели – пятидневная или шестидневная;
- продолжительность занятий (45 мин.) или группировка парами (если предусмотрена);
- формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок, в том числе шкала отметок, возможности рейтинговых и/или накопительных систем оценивания;
- организация консультаций;
- порядок проведения учебной и производственной практики (для среднего профессионального образования отдельно описывается преддипломная практика);
- формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в том числе наличие или отсутствие сессий (экзаменов, сконцентрированных в рамках календарной недели);
- порядок организации самостоятельной работы (в случае наличия) и оценка её результатов.
- формы государственной итоговой аттестации, порядок ее подготовки и проведения в том числе в виде демонстрационного экзамена;
- и др.

4.1. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования формируется в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям или по специальностям, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта (подробнее см. Приложение 3).

4.2. Формирование структуры ООП с учетом вариативной части

4.2.1. Следует указать, в соответствии с какими компетенциями, как и на основании какого решения (к примеру, документа согласования с работодателями, распоряжения региональных органов управления образованием) сделано распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули (в т. ч. МДК в их составе), которые образовательная организация вводит

дополнительно к содержащимся в примерной образовательной программе среднего профессионального образования по ФГОС за счет часов вариативной части, при этом нумерация индекса дисциплин должны продолжать индексацию составляющих примерную образовательную программу среднего профессионального образования и объем нагрузки предусмотренный на их освоение.

4.2.2. Отражается состав изменений по структурным элементам примерной образовательной программы среднего профессионального образования изменять (номенклатуру и объем нагрузки по дисциплинам, МДК и практикам в зависимости от особенностей условий реализации программы в конкретной образовательной организации допускается, при этом обосновываются вносимые в структуру программы изменения).

4.3. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные (выбрать и конкретизировать) и указать за счет какой нагрузки они проводятся.

4.4. Формы проведения промежуточной аттестации – обосновать выбор форм и их количество, указать дисциплины и МДК по которым предусмотрены зачеты с оценкой. В случае включения демонстрационного экзамена в качестве промежуточной аттестации обосновать необходимость и описать сроки и место проведения процедур.

4.5. Формы проведения государственной итоговой аттестации – формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации определяется Положением о ГИА, утвержденным директором образовательной организации, реализующей программу среднего профессионального образования. Обязательным условием по ТОП-50 является проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА. Для разработки оценочных средств для итоговой аттестации методическими рекомендациями направленными в исполнительные органы власти № 2069 от 28.12.2017 предложено использовать задания разработанные ФУМО СПО с привлечением экспертов союза «Ворлдскиллс Россия» и работодателей, которые размещены в открытом доступе на официальном портале ФУМО в системе СПО www.fumo-spo.ru, на официальном сайте Центра развития профессионального образования www.cspo-tri.com и/ или стандарты компетенций и задания размещенные на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» <http://worldskills.ru/>.

Описывается процедура проведения ГИА сроки её проведения и условия организации с указанием количества рабочих мест, наименования компетенций или заданий ФУМО. Уровень заданий, порядок оценки.

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

Учебный план рассмотрен и согласован на заседании _____ учебно-методического совета Университета, «__» 20__ года, протокол №__.

Согласовано:

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)

Декан (наименование факультета) 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)



**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

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 ____ года

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

образовательной программы

среднего профессионального образования

***Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации имени
Главного маршала авиации А.А. Новикова»
специальности среднего профессионального образования***

*код и наименование специальности
по программе базовой подготовки*

Квалификация: _____

Форма обучения- _____

Нормативный срок обучения – _____ года и
_____ мес.

на базе _____

1. КАЛЕНДАРНЫЕ ГРАФИКИ

1.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА¹⁰

Соответствующие неделям ячейки таблицы календарного графика учебного процесса заполняются числами, отражающими объем часов, отведенных на освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. Для дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей следует указывать часы обязательной учебной нагрузки и часы самостоятельной работы студентов, отведенные на их изучение, а для всех видов практик указываются только часы обязательной учебной нагрузки. Данные по вертикали и горизонтали суммируются в соответствующих ячейках «Всего». При этом сумма часов обязательной учебной нагрузки (за неделю) должна составлять 36 часов, за исключением неполных календарных недель, а также недель, на которые запланированы экзамены. Сумма часов самостоятельной работы студентов (за неделю) не может составлять более 18 часов.

При заполнении календарного графика учебного процесса рекомендуется действовать по следующей схеме.

1. Заполнить столбцы «Индекс» и «Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик» – перенести данные из таблицы «План учебного процесса» (Учебный план образовательного учреждения);
2. Проставить «0» в ячейках каникул.
3. Проставить в соответствующих ячейках недельную учебную нагрузку (обязательную аудиторную и самостоятельную работу) по каждой дисциплине и модулю с учетом возможности концентрированного изучения.
4. Подсчитать сумму учебной нагрузки по циклам, дисциплинам и модулям – заполнить колонку «Всего часов».
5. Подсчитать суммарную недельную нагрузку для каждой недели – заполнить строки «Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки» «Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов» и «Всего часов в неделю».
6. Сверить обязательную, самостоятельную и максимальную недельную нагрузку с нормативами (обязательной – 36 часов, самостоятельной – не более 18 часов, максимальной – не более 54 часов).
7. Сверить суммарный объем в ячейках «Всего часов» строк «Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки» по всем курсам обучения с ФГОС СПО (ячейка на пересечении строки «Всего часов обучения по циклам ОПОП СПО-ППССЗ» и колонки «В т.ч. часов обязательных учебных занятий»).
8. Сверить суммарный объем в ячейках «Всего часов» строк «Всего часов в неделю» по всем курсам обучения с ФГОС СПО (ячейка на пересечении строки «Всего часов обучения по циклам ОПОП СПО-ППССЗ» и колонки «Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося»).

При заполнении таблицы следует проставить условные обозначения в соответствующих ячейках.

В строке «Всего аттестаций за неделю» следует подвести итог по каждой колонке (неделе).

В столбце «Формы аттестации» следует указать все предусмотренные формы с указанием их количества, например, «ЗКР/13/1Э».

В таблице завершающего курса обучения следует заполнить строку «ГИА», указав соответствующие формы итоговой аттестации.

[illegible]

[illegible]

Календарный график учебного процесса рассмотрен и согласован на заседании учебно-методического совета Университета, «___»_____20 года, протокол №_____.

Согласовано:

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)