

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

СОГЛАСОВАНО

КОГПОАУ «Колледж
промышленности и автомобильного
сервиса»


Директор КОГПОАУ КПиАС

Лаптев А.Ю.

«01» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОАУ КТКПП

 /Печенкина С.С./

«01» сентября 2022г.

№ регистрации.....

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению профессиональной подготовки квалифицированных рабочих,
служащих по профессии

11.01.08 ОПЕРАТОР СВЯЗИ

СОГЛАСОВАНО

.....
Заместитель директора

УФПС Кировской области


И.В. Кропотина

«01» сентября 2022г.

Вид подготовки – базовая
Форма подготовки – очная

2022г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа ФГОС СПО - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих **11.01.08 Оператор связи, базовой подготовки.**

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании»;
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 11.01.08 Оператор связи, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. № 876, зарегистрированного в Минюсте РФ 20 августа 2013 года № 29553

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ при очной форме получения образования и присвоения квалификации:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
На базе среднего (полного)общего образования	Оператор связи	10 мес.
На базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

- оказание услуг почтовой связи.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- почтовые отправления, финансовые и сетевые услуги;
- прием, обработка, вручение почтовых отправлений;
- оказание финансовых, сетевых и иных услуг;
- нормативно-правовые акты, регулирующие акты почтовой связи

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

ВПД 1. Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.

ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.

ПК 1.2. Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений.

ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.

ВПД 2. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.

ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).

ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.

ВПД 3. Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.

ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их.

ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.

ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.

ВПД 4. Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.

ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).

ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.

ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.

ВПД 5. Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.

ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.

ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

3.1.1 Перечень кабинетов, лабораторий и др. для подготовки по специальности

-Кабинеты: гуманитарных и социально-экономических дисциплин; математики; информационных технологий в профессиональной деятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда; экономики отрасли, эксплуатации почтовой связи безопасности почтовой связи и охраны труда, подготовки к итоговой государственной аттестации

-Лаборатории: Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория почтовой связи,

- Мастерские: специализированная мастерская по профессии «Оператор связи»

- Спортивный комплекс: спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы

- Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

3.2. Календарный учебный график

3.3 Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

3.3.1. Программа ОП.01. Охрана труда

3.3.2. Программа ОП.02. Экономика организации

3.3.3. Программа ОП.03. Деловая культура

3.3.4. Программа ОП.04. Административная география

3.3.5. Программа ОП.05. Безопасность жизнедеятельности

3.3.6. Программа ОП. 06. Основы предпринимательства

3.3.7. Программа ОП.07. Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Программы профессиональных модулей

3.3.1. Программа профессионального модуля ПМ.01. Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций

3.3.2. Программа профессионального модуля ПМ.02. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

3.3.3. Программа ПМ. 03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

3.3.4 Программа ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет

3.3.5. Программа ПМ.05 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть в объеме 144 часов использована на:

- введение новых предметов;

- увеличение объема времени отведенного на дисциплины и междисциплинарные курсы профессиональных модулей обязательной части

1.	Основы предпринимательства	36
2	Введение в профессию: общие компетенции профессионала	34
3	Общепрофессиональные дисциплины	10
4	Междисциплинарный курс	64
	Всего	144

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

КОГПОАУ Кировский технологический колледж пищевой промышленности располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по профессии 11.01.08 Оператор связи

Материально-техническая база КОГПОАУ КТКПП соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивает:

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в КОГПОАУ КТКПП и в организациях (на предприятиях) в реальных условиях профессиональной деятельности

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин по профессии 11.01.08 Оператор связи.

В колледже обеспечен доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов. КОГПОАУ КТКПП располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся (из Положения о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) и может иметь следующие виды: *входной, тематический и рубежный контроль.*

Входной контроль студентов проводится в начале изучения учебной дисциплины, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.

Тематический контроль по материалам и в объеме одной темы

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела учебной дисциплины или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Рубежный контроль может проводиться в форме: контрольной работы, тестирования.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями для анализа освоения студентами ОПОП, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Предварительный контроль перед экзаменом

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель дисциплины или МДК.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет, в том числе дифференцированный, по дисциплине или МДК;
- экзамен по учебной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и (или) МДК (далее – комплексный экзамен);
- дифференцированный зачет по практике;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

При планировании промежуточной аттестации студентов по каждой учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в документы: ведомости, учебные журналы, базы данных (хранятся в учебной части). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку заносятся оценки по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

Пересдача экзаменов с оценки «неудовлетворительно» и повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускаются в соответствии с регламентирующими документами техникума.

В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

Студент, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у студента медицинской справки.

Студентам, не сдавшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, ЗД по УР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

Документы, подтверждающие причину неявки на зачет или экзамен, предоставляются студентами в первый день прихода в колледж.

Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, МДК, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

Для ликвидации студентами академической задолженности учебной частью устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности не позднее первого месяца семестра, следующего за сессией.

Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора колледжа могут быть отчислены из учебного заведения.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

Зачеты, дифференцированные зачеты

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Зачет по учебной дисциплине, МДК проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

При проведении зачета по учебной дисциплине уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке путем выставления оценки.

Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексный экзамен

При выборе учебных дисциплин, МДК для экзамена руководствуются:

- значимостью учебной дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;

В случае изучения учебной дисциплины и МДК в течение нескольких семестров планируется проведение экзамена, как правило, только по завершению изучения данной учебной дисциплины, МДК в последнем семестре. В остальных семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, по учебной дисциплине, МДК может планироваться зачет.

Выбор учебных дисциплин или МДК для комплексного экзамена определяется наличием между ними межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов наименование учебных дисциплин (МДК), входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен». В экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому о СПО по каждой учебной дисциплине (МДК), входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК, комплексный экзамен проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии. Вместе с тем экзамен может проводиться и по завершении изучения учебной дисциплины и МДК без выделения дополнительного времени на подготовку.

Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК. Состав экзаменаторов утверждается приказом директора колледжа.

Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей (теоретический и практический этап).

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы студент может, в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием конкретных оснований для апелляции.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором колледж и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К экзамену по учебной дисциплине, МДК, к комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии личного заявления студента и уважительных причин, подтвержденных документально.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и МДК для комплексного экзамена составляются на основе учебной программы дисциплины, профессионального модуля (в части МДК) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и МДК для экзамена включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и МДК;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

Разработанные экзаменационные материалы доводятся до студентов.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводятся.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную

группу, на проверку письменного экзамена – не более $\frac{1}{4}$ академического часа на каждого студента. На сдачу комплексного экзамена предусматривается не более $\frac{1}{2}$ академического часа на каждого студента.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ПЦК, утверждается у ЗД по УР).

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине, МДК, комплексному экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике

По каждому профессиональному модулю (далее ПМ) планируется экзамен (квалификационный), который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю на базе организации, участвующей в проведении практики.

Студент вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ПМ.

Не исключается возможность проведения экзамена одновременно по всем ПМ. В этом случае экзамен рекомендуется проводить в один из последних дней практики в рамках завершающего ПМ согласно ОПОП.

Для проведения экзамена по ПМ и зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от техникума, руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики, преподаватель, ведущий МДК.

В случае проведения экзамена одновременно по всем ПМ в экзаменационную комиссию входят: руководители практики от техникума, руководители практики от организации, участвующей в проведении практики по каждому ПМ, преподаватель, ведущий МДК.

При проведении учебной практики на базе техникума для проведения экзамена по ПМ и зачета по практике создается экзаменационная комиссия. Комиссия состоит из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заместитель директора по производственной работе, преподаватели МДК данного профессионального модуля и представитель организации, в которой студент будет проходить производственную практику по профилю специальности.

Расписание консультаций и экзаменов по ПМ (или экзамена одновременно по всем ПМ) согласовывается с представителем организации – базы практики. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ПМ допускаются студенты, успешно прошедшие экзамены по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

К экзамену одновременно по всем ПМ допускаются студенты, успешно прошедшие экзамены по МДК в рамках всех ПМ, а также прошедшие учебную и производственную практику в рамках каждого из модулей.

По результатам защиты студентами отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются зачеты по учебной практике, по производственной практике, по результатам которых выставляются итоговые оценки.

Экзамен по ПМ рекомендуется проводить в форме презентации выполненного экзаменационного задания. Экзамен одновременно по всем ПМ также проводится в форме презентации выполненных экзаменационных заданий.

Экзаменационное задание выдается студенту одновременно с программой практики по каждому ПМ перед выходом на практику. В ходе практики студент осваивает не только ее программу, но и выполняет экзаменационное задание. За счет объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу в рамках освоения ПМ, студент осуществляет подготовку презентации выполненного экзаменационного задания.

Экзаменационное задание представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности *всех компетенций*, которые студент должен освоить в рамках данного модуля, т. е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

Задания являются компетентно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практикоориентированный характер, в их разработке участвуют представители организации – базы практики².

Задания формируются на основе учебной программы профессионального модуля в части раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» с учетом программ практики (по данному ПМ). Задания должны целостно отражать объем проверяемых общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений, знаний.

Уровень подготовки студентов по ПМ оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели: ведущие специалисты группы предприятий данного профиля.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой о государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается директором КОГПОАУ КТКПП после предварительного положительного заключения работодателей и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение

обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными КОГПОАУ КТКПП после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Типовое положение

5.3 Организация Государственной итоговой аттестации выпускников

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования КОГПОАУ Кировский технологическ **IV. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**