

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.08.2023 13:05:03
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e1cc09b7e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»**

СОГЛАСОВАНО
Директор



М.П. Е.А. Тюрина/

УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
Краюшкина М.В.
2023



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 46.01.03 Делопроизводитель
по программе базовой подготовки
Год начала подготовки – 2023

Квалификация: Делопроизводитель
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения - 10 мес.
Уровень образования – среднее общее образование
Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический
Приказ об утверждении ФГОС от 02.08.2013 г. №639

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета колледжа
Протокол № 12 от 19.05.2023

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях):

| Курс | Обучение по циклам и разделу "Физическая культура" | | | | | | Промежуточная аттестация | | | Практики | | | | | | ГИА | Каникулы | Всего |
|--------------|--|------------------------|-----------|------------------------|-----------|------------------------|--------------------------|-------|----------|---|------|---------------------------|----------|-----------------|----------|----------|----------|-----------|
| | Всего | | 1 сем | | 2 сем | | Всего | 1 сем | 2 сем | Учебная практика (Производственное обучение) | | Производственная практика | | Прове- дение | | | | |
| | нед. | час. обяз. уч. зан. | нед. | час. обяз. уч. зан. | нед. | час. обяз. уч. зан. | | | | нед. | нед. | нед. | нед. | | нед. | нед. | | |
| I | 31 | 1116 | 17 | 612 | 14 | 504 | 1 | | 1 | 3 | | 3 | 5 | | 5 | 1 | 2 | 43 |
| Всего | 31 | 1116 | 17 | 612 | 14 | 504 | 1 | | 1 | 3 | | 3 | 5 | | 5 | 1 | 2 | 43 |

2. Календарный учебный график

| Курс | Сентябрь | | | | | Октябрь | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | Январь | | | Февраль | | | Март | | | | Апрель | | | Май | | | Июнь | | | | Июль | | | Август | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------|------|-------|-------|----------------|---------|-------|-------|----------------|-----|-------|-------|---------|-----|------|-------|--------|----------------|------|---------|-------|----------------|------|------|-------|----------------|--------|------|-------|-------|----------------|------|-------|-------|----------------|------|-------|-------|-------|--------|------|-------|-------|----------------|------|-------|-------|----------------|-----|-------|-------|-------|---|---|---|
| | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29 сен - 5 окт | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27 окт - 2 ноя | 3-9 | 10-16 | 17-23 | 24-30 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29 дек - 4 янв | 5-11 | 12-18 | 19-25 | 26 янв - 1 фев | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23 фев - 1 мар | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-29 | 30 мар - 5 апр | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27 апр - 3 май | 4-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29 июн - 5 июл | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27 июл - 2 авг | 3-9 | 10-16 | 17-23 | 24-31 | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | К | К | | | | | | | | | | | | | | | У | П | У | У | П | П | П | П | А | Г | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

Обозначения:

Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"

А Промежуточная аттестация

К Каникулы

У Учебная практика

П Производственная практика

Г Государственная итоговая аттестация

* Неделя отсутствует

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для проведения всех видов работ обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

Кабинеты:

деловой культуры;
документационного обеспечения управления;
архивоведения;
безопасности жизнедеятельности;
методический.

Лаборатории:

документоведения;
учебная канцелярия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
электронный тир.

Залы:

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

5. Нормативная база реализации образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель в АНО ПО «Университетский колледж». Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель (далее – ППКРС) разработан в образовательной организации профессионального образования «Университетский колледж» (далее – АНО ПО «Университетский колледж») на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. №639, зарегистрированного Министерством юстиции 20.08. 2013 г. № 29509.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план составлен с учетом требований:

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (в действующей редакции);

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. №639, зарегистрированного Министерством юстиции 20.08. 2013 г. № 29509 (в действующей редакции);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) (в действующей редакции);

- Приказа министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464»;

– Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390;

- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 02.12.2019 № 403-ФЗ (последняя редакция);

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями);

– Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», утвержденной приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 г., регистрационный №16866;

– Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР) (с изменениями и дополнениями);

– Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);

– Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 14.10.2021 № 65410);

– Устава и соответствующих локальных актов АНО ПО «Университетский колледж».

6. Организация учебного процесса и режим занятий:

- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- продолжительность академического часа для всех видов учебных занятий 45 минут, предусмотрено группирование учебных занятий парами.
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 2 недели;
- в колледже применяется следующая система оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; неудовлетворительно»;
- обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину; образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать 70 процентов учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний;
- дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях);

- оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:
 - * оценка уровня освоения учебных дисциплин;
 - * оценка уровня освоения профессиональных модулей;
- экзамен по профессиональным модулям проводится в заключительном семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и предусмотренных практик. Экзамен по модулям проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе V «Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих» ФГОС СПО;
- для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседаниях профильных предметно-цикловых комиссий, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организации после предварительного положительного заключения работодателей;
- конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседаниях профильных предметно-цикловых комиссий и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения;
- промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля;
- промежуточная аттестацию в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется и проводится он на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней;
- консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями колледжа;
- в период обучения проводятся учебные сборы с юношами на базе соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации (приказ Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010г. № 96/134). Продолжительность учебных сборов – 5 дней (35 часов);
- в рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих осуществляется практическая подготовка. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при реализации учебных предметов, междисциплинарных курсов, в ходе практики;
- в рамках освоения дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей осуществляется практическая подготовка при проведении практических занятий;

- практическая подготовка обучающихся осуществляется в рамках изучения следующих общепрофессиональных дисциплин: «Архивное дело» (32 час.), «Основы делопроизводства» (18 час.), «Основы редактирования документов» (32 час.), а также в ходе освоения междисциплинарных курсов по профессиональному модулю ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации (218 час.), по профессиональному модулю ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела (62 час.), МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов (28 час.);
- практическая подготовка осуществляется в образовательной организации, то есть в колледже, на предприятиях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;
- практика в рамках практической подготовки является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик в форме практической подготовки: учебная практика и производственная практика. Общий объем учебной практики и производственной практики составляет 8 недель (288 часов);
- учебная практика и производственная практика в форме практической подготовки проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей;
- цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, проходят согласование с работодателями;
- учебная практика в форме практической подготовки проводится на базе колледжа в кабинетах и лабораториях; может также проводиться в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией;
- производственная практика в форме практической подготовки проводится в организациях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки специалиста.
- производственная практика в форме практической подготовки проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке, в соответствии заключаемых между образовательной организацией и предприятиями (организациями, учреждениями);
- производственная практика в форме практической подготовки направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций;
- практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- при организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности;
- практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;

- при реализации ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель предусмотрено деление группы на подгруппы при проведении лабораторных и практических занятий по учебным дисциплинам, по междисциплинарным курсам в рамках профессиональных модулей и при проведении учебной практики.

Областью профессиональной деятельности выпускников является выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документы, созданные любым способом документирования; системы документационного обеспечения управления; справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

Видами деятельности выпускников по профессии 46.01.03 Делопроизводитель являются:

1. Документационное обеспечение деятельности организации.
2. Документирование и организационная обработка документов.

Результаты освоения ППКРС определяются приобретаемыми выпускником компетенциями.

1. Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей 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).

2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

2.1. Документационное обеспечение деятельности организации.

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

2.2. Документирование и организационная обработка документов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

Формирование вариативной части ППСЗ.

Распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводилось в соответствии с пожеланиями работодателей и на основании акта – согласования с работодателями, исходя из решения педагогического совета колледжа.

В соответствии с пунктом 7.1 ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, время, отведенное на вариативную часть, используется на углубленное изучение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части, а так же на введение других дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

Максимальная учебная нагрузка вариативной части учебных циклов ППССЗ в количестве 324 часов распределена следующим образом: на изучение дисциплин общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла – 276 часа, на освоение профессиональных модулей профессионального учебного цикла – 48 часа.

Вариативная часть учебных циклов ППКРС составляет 216 часа обязательных учебных занятий.

Часы вариативной части ППКРС на обязательные учебные занятия распределены с учетом пожеланий работодателей.

Обоснование формирования вариативной части ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Интервьюирование работодателей выявило потребность в более содержательных знаниях молодых специалистов в профессиональной деятельности.

- освоение общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла в объеме 304 часа распределено следующим образом:

*на освоение обязательной общепрофессиональной дисциплины профессионального учебного цикла «Безопасность жизнедеятельности» выделено дополнительно 18 часов;

таким образом, на освоение обязательных общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла дополнительно выделено 18 часов;

*вариативная часть обязательных общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла в объеме 258 часов представлена следующими дисциплинами:

«Иностранный язык» (108 часов), «История» (100 часов); «Основы статистики» (50 часов);

* на реализацию профессиональных модулей с целью развития профессиональных компетенций, формирования коммуникативных умений и навыков, успешной адаптации и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда, с учетом требований регионального рынка труда и заявок работодателей вариативная часть профессиональных модулей профессионального учебного цикла в объеме 48 часов распределена на междисциплинарный курс МДК.01.01 «Документационное обеспечение деятельности организации».

7. Порядок аттестации обучающихся

Учебным планом предусматривается промежуточная аттестация, включающаяся в себя экзаменационные сессии. Формами промежуточной аттестации являются зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены. Формы контроля по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу доводятся куратором или тьютором группы до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является – экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену по модулям является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля и соответствующих практик.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулям следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Если учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, то она проводится в форме контрольной работы.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, в 2 семестре заключительная оценка выставляется в форме дифференцированного зачета.

В учебном плане предусмотрены комплексные формы контроля.

Комплексные дифференцированные зачеты проводятся по следующим учебным дисциплинам:

- Основы делопроизводства, Организационная техника (1 семестр);
- Архивное дело, Основы редактирования документов (2 семестр).
- по профессиональному модулю ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела, МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов.

Общий объем времени, отведенного на промежуточную аттестацию на весь период обучения, составляет 1 неделю.

Промежуточная аттестация оптимизирована за счёт использования форм текущего контроля и накопительной системы оценивания (п.1.4. Разъяснений по формированию учебного плана ОПОП).

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости: рубежный контроль; итоговый текущий контроль.

Применяются следующие формы проведения рубежного контроля знаний обучающихся: устные (устный ответ, устное сообщение, доклад, собеседование и др.) и письменные (проверочные, контрольные работы, рефераты, диктанты, изложения, сочинения, тестирование, в т.ч. с помощью персонального компьютера, письменные упражнения и др.). Рубежный контроль проводится один раз в семестр. Рубежный контроль проводится в сроки, определенные приказом по основной деятельности, в середине семестра. Формы рубежного контроля обучающихся оцениваются по системе: аттестован (отлично, хорошо, удовлетворительно) /не аттестован (не удовлетворительно).

Текущий контроль знаний систематически осуществляется преподавателями, по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике. Педагогические работники самостоятельны в выборе порядка, форм и периодичности текущего контроля знаний. Текущий контроль предполагает проверку знаний, умений и навыков обучающихся, анализ их уровня и соответствия требованиям, предъявляемым ФГОС СПО, выявление ошибок, допущенных обучающимися, и последующую работу по их устранению.

Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учебных занятий на основании текущих оценок, полученных по результатам практических занятий, практической подготовки и данных рубежного контроля по следующей шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не аттестован

(не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям созданы Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательной организацией в объёме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Формы проведения консультаций: устные групповые перед проведением экзаменов, дифференцированных зачётов; устные индивидуальные для ликвидации академической задолженности обучающимися, для разъяснения неосвоенного материала и т.п.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением о итоговой аттестации, утвержденного директором колледжа. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей программы и фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

Объем времени, предусмотренного на итоговую аттестацию, составляет 1 неделю.

Другие формы государственной итоговой аттестации не предусмотрены.