

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора КузГТУ

А. А. Кречетов

«04» сентября 2018 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачёва»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, обновления и утверждения
образовательных программ среднего профессионального
образования (программ подготовки специалистов среднего звена),
реализуемых КузГТУ

КузГТУ Ип 06/7-04

АВТОР:

Проректор-директор института
профессионального образования

И. П. Попов

«13» июня 2018 г.

Принято

Ученым советом КузГТУ

«25» июня 2018 г.

Рекомендовано

Методическим советом КузГТУ

«20» июня 2018 г.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 1 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

№ раз-дела	Наименование раздела	Стр.
1	2	3
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины, обозначения, сокращения	4
5	Разработка и утверждение образовательной программы	6
6	Содержание образовательной программы	7
7	Корректировка образовательной программы	9
8	Внесение изменений	10
9	Согласование	11
10	Рассылка	11
	Приложения	12
	Приложение 1 - Шаблон рабочей программы общеобразовательной подготовки	13
	Приложение 2 - Шаблон рабочей программы дисциплины профессиональной подготовки	21
	Приложение 3 - Шаблон рабочей программы профессионального модуля	28
	Приложение 4 - Шаблон программы учебной/производственной/преддипломной практики	34
	Приложение 5 - Шаблон программы государственной итоговой аттестации	36
	Приложение 6 - Шаблон фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации	54
	Приложение 7 – Шаблон фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации	57
	Приложение 8 - Шаблон методических указаний к лабораторным (практическим) работам	60

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 2 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее положение определяет единую структуру образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) (далее — образовательная программа), правила разработки и порядок утверждения образовательной программы и правила поддержания образовательной программы в актуализированном состоянии в соответствии с изменениями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, условий реализации образовательной программы и потребностями обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева» (далее — КузГТУ).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Порядок обязателен к применению во всех подразделениях вуза, непосредственно связанных с планово-организационным обеспечением и проведением учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.);
- профессиональные стандарты;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, доведенные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 06-156;
- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования, доведенные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 12-696;
- Устав КузГТУ;
- локальные нормативные акты КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 3 из 54	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

4. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1. Термины

В настоящем Положении используются следующие термины:

- образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;
- обучение — целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- уровень образования — завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- квалификация — уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- федеральный государственный образовательный стандарт — совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- обучающийся — физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья — физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- образовательная деятельность — деятельность по реализации образовательных программ;
- учебный план — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 4 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

– практика — вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– качество образования — комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

– выпускник — лицо, успешно завершившее обучение в образовательном учреждении по программе обучения с получением документа об образовании и (или) о квалификации;

– документ об образовании и о квалификации — официальный документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования;

– выпускная квалификационная работа — работа, выполняемая обучающимся (несколькими обучающимися), демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной деятельности;

– педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

– промежуточная аттестация — контроль качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплинам, изученным в течение семестра;

– рабочая программа дисциплины (программа практики) — программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям образовательного стандарта и учитывающая специфику подготовки обучающихся по избранному направлению подготовки или специальности;

– текущий контроль — контроль, проводимый в ходе изучения дисциплины (в форме самостоятельных заданий, текстов, контрольных работ и т. д.) по разделам указанной дисциплины;

– зачет — 1) аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения студентом лабораторных работ, практических знаний, курсовых проектов (работ), освоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки формы проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям; 2) форма проверки и оценки полноты и прочности знаний студентов, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

– экзамен — аттестационное испытание, которое служит формой проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования; по своим целям бывают завершающими определенный этап учебного процесса (промежуточная аттестация) и выпускными (итоговая аттестация);

– итоговая аттестация — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

– профессиональный стандарт — характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 5 из 84	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

4.2. Обозначения

ФГОС СПО — федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ОУ — образовательное учреждение;

УМУ — учебно-методическое управление;

МС — методический совет;

УП — учебный план;

ВПД — вид профессиональной деятельности;

УД — учебная дисциплина;

ПМ — профессиональный модуль;

ПООП — примерная основная образовательная программа;

МДК — междисциплинарный курс;

ИПО — институт профессионального образования;

ЦМК — цикловая методическая комиссия;

УР — учебная работа;

МР — методическая работа;

ФОС — фонд оценочных средств;

СМК — система менеджмента качества.

4.3. Сокращения

кол. - количество;

нач. - начальник;

отв. - ответственный;

отд. - отдел;

зам. - заместитель;

п. - пункт.

5. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Образовательная программа разрабатывается рабочей группой в институте (филиале, кафедре) на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования, примерной основной образовательной программы, профессиональных стандартов и в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.2. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования.

5.3. Образовательная программа проектируется по каждой специальности на каждый год набора по всем реализуемым формам обучения, ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники и социальной сферы.

5.4. Инициаторами открытия новой образовательной программы могут выступать директор института (филиала), декан факультета, заведующий кафедрой.

5.5. Вопрос открытия новой образовательной программы рассматривается на ученом совете института (филиала, факультета).

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 6 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

5.6. При положительном решении директор института (директор филиала, декан факультета) обращается к председателю методического совета с просьбой об открытии новой образовательной программы. К обращению прилагаются:

- выписка из протокола заседания ученого совета института (филиала, факультета);
- обоснование открытия новой образовательной программы;
- анализ востребованности выпускников, соглашения с работодателями о трудоустройстве;
- справки о соответствии требованиям ФГОС к условиям реализации образовательной программы (общесистемным требованиям; требованиям к кадровым условиям; требованиям к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению и т. д.);
- проект образовательной программы в электронном варианте.

5.7. Комплект документов, указанных в п. 5.6., передается в ИПО, затем в УМУ для проведения экспертизы соответствия представленных документов требованиям ФГОС и другим действующим нормативно-правовым документам.

5.8. На заседании МС заслушивается доклад директора института (филиала, декана факультета) о необходимости открытия новой образовательной программы.

5.9. Секретарь МС представляет экспертное заключение ИПО и УМУ о состоянии документации по образовательной программе и условий для ее реализации.

5.10. После одобрения на МС комплект документов (выписка из протокола МС, выписка из протокола Ученого совета института (филиала, факультета) передается ученому секретарю Ученого совета КузГТУ.

5.11. Решение об открытии образовательной программы принимается Ученым советом КузГТУ.

5.12. Образовательная программа утверждается ректором КузГТУ.

5.13. Руководство образовательными программами осуществляет руководитель образовательной программы по специальности. Ответственность за содержание и реализацию образовательной программы несет руководитель образовательной программы.

5.14. Ответственным за размещение образовательной программы на официальном сайте КузГТУ является заместитель директора по учебной работе ИПО. Срок размещения образовательных программ, реализуемых в следующем учебном году, не позднее 31 августа.

6. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Образовательная программа включает в себя:

6.1.1. Общие положения (назначение образовательной программы, нормативные основания для разработки образовательной программы, перечень сокращений, используемых в образовательной программе);

6.1.2. Общую характеристику образовательной программы среднего профессионального образования;

6.1.3. Структуру образовательной программы;

6.1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы (общие компетенции, основные виды деятельности, минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы);

6.1.5. Описание программ и планируемые результаты обучения по отдельным дисциплинам, модулям, практикам (описание программ и планируемые результаты обучения по дисциплинам общеобразовательной подготовки, описание программ и планируемые результаты обучения дисциплин профессиональной подготовки, описание программ и планируемые результаты обучения по модулям, производственной (преддипломной) практике);

6.1.5. Условия реализации образовательной деятельности (общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению образовательной программы, требования к кадровым условиям реализации образовательной программы, требования к финансовым условиям реализации образовательной программы, требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы);

6.1.6. Иные сведения (характеристики социально-культурной и воспитательной среды института профессионального образования, духовно-нравственная составляющая воспитательной среды, организация социально-значимой деятельности обучающихся).

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 7 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

профессиональная ориентация обучающихся, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни);

6.1.7. Приложения (учебный план, календарный учебный график, программы дисциплин, программы профессиональных модулей, программы учебной, производственной и преддипломной практик, программы ГИА, фонд оценочных средств, методические материалы).

6.2. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Учебный план согласовывается заведующим кафедрой и заместителем директора по учебной работе ИПО, одобряется Ученым советом КузГТУ, утверждается проректором-директором ИПО.

6.3. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график утверждается проректором-директором ИПО.

6.4. Рабочая программа дисциплины общеобразовательной подготовки должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы, разрабатывается в виде отдельного документа (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ). Рабочая программа дисциплины общеобразовательной подготовки должна содержать:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебной дисциплины;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- примерные темы индивидуальных проектов;
- список источников.

Структура рабочей программы общеобразовательной подготовки представлена в приложении 1.

Рабочая программа общеобразовательной подготовки обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается зам. директора по УР ИПО, зам. директора по МР ИПО и утверждается проректором-директором ИПО.

6.5. Рабочая программа дисциплины профессиональной подготовки разрабатывается в виде отдельного документа (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ). Рабочая программа дисциплины профессиональной подготовки должна содержать:

- общую характеристику рабочей программы дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Структура рабочей программы дисциплины профессиональной подготовки представлена в приложении 2.

Рабочая программа дисциплины профессиональной подготовки обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается зам. директора по УР ИПО, зам. директора по МР ИПО и утверждается проректором-директором ИПО.

6.6. Рабочая программа профессионального модуля разрабатывается в виде отдельного документа (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ). Рабочая программа профессионального модуля должна содержать:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Структура рабочей программы профессионального модуля представлена в приложении 3.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 8 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Рабочая программа профессионального модуля обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается зам. директора по УР ИПО, зам. директора по МР ИПО и утверждается проректором-директором ИПО.

6.7. Рабочая программа учебной, производственной и преддипломной практик разрабатывается в виде отдельного документа (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ). Программа учебной, производственной и преддипломной практик включает в себя:

- общую характеристику программы практики;
- структуру и содержание программы практики;
- условия реализации программы практики;
- контроль и оценку освоения результатов программы практики.

Структура рабочей программы учебной, производственной и преддипломной практик представлена в приложении 4.

Рабочая программа учебной, производственной и преддипломной практик обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается зам. директора по УР ИПО, зам. директора по МР ИПО и утверждается проректором-директором ИПО.

6.8. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в виде отдельного документа (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ). Программа ГИА определяет вид ГИА, объем времени на подготовку и проведение ВКР, требования к ВКР и порядку их выполнения, организацию и порядок защиты ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается зам. директора по УР ИПО, зам. директора по МР ИПО и утверждается проректором-директором ИПО.

Структура программы государственной итоговой аттестации представлена в приложении 5.

6.9. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее — ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. ФОС для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов, утверждается проректором-директором ИПО (хранится в печатном варианте в дирекции ИПО, в электронном варианте хранится в УМУ и размещается на официальном сайте КузГТУ).

7. КОРРЕКТИРОВКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Корректировка образовательной программы производится путем внесения информации в лист регистрации изменений в образовательной программе либо замены документов — элементов образовательной программы.

7.2. Для внесения изменений в образовательную программу руководителем образовательной программы по специальности представляются в УМУ следующие документы:

- служебная записка заведующего кафедры с обоснованием внесения изменений в образовательную программу;
- изменяемые элементы образовательной программы в электронном виде.

7.3. Решение о внесении изменений принимает Ученый Совет КузГТУ по представлению проректора по учебной работе.

7.4. Информация о внесении изменений указывается в соответствующем разделе документа — элемента образовательной программы.

7.5. Обновленные элементы образовательной программы размещаются в течение 10 дней на официальном сайте КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 9 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

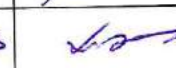
ЛИСТ
РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния, допол- нения и про- ведения ре- визии	Номер ли- стов	Шифр документа	Краткое содер- жание измене- ния, отметка о ревизии	Ф.И.О, Подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 10 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

9. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Д. Б. Шатько	ОСМК	Начальник	04.09.2018	
Н. В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	04.09.2018	
О. Н. Воробьева	Планово-экономический отдел	Начальник	4.09.2018	
А. А. Баканов	Ректорат	Проректор по учебной работе	04.09.2018	

10. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	Баканов А. А.	1
2	Институт профессионального образования	Проректор-директор	Попов И. П.	1
3	Институт энергетики	Директор	Дворовенко И. В.	1
4	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Черкасова Т. Г.	1
5	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Стенин Д. В.	1
6	Институт экономики и управления	Директор	Кудреватых Н. В.	1
7	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	Бобриков В. Н.	1
8	Институт промышленной и экологической безопасности	Директор	Тациенко В. П.	1
9	Горный институт	Директор	Хорешок А. А.	1
10	Строительный институт	Директор	Покатилов А. В.	1

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 11 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 - Шаблон рабочей программы общеобразовательной подготовки

Приложение 2 - Шаблон рабочей программы дисциплины профессиональной подготовки

Приложение 3 - Шаблон рабочей программы профессионального модуля

Приложение 4 - Шаблон программы учебной/производственной/преддипломной практики

Приложение 5 - Шаблон программы государственной итоговой аттестации

Приложение 6 - Шаблон фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 7 – шаблон фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Приложение 8 - Шаблон методических указаний к лабораторным занятиям (практическим работам)

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 12 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон рабочей программы общеобразовательной подготовки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор-директор ИПО
_____ ФИО

«_____» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины

Специальность

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 13 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	24.09.18

Рабочую программу составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, подпись инициалы, фамилия
без кавычек

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по МР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 14 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 15 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина _____ (указывается название дисциплины) является частью обязательной предметной области _____ (указывается название предметной области) ФГОС среднего общего образования. В учебных планах ППСЗ учебная дисциплина _____ (указывается название дисциплины) входит в состав _____ (указывается уровень изучения в соответствии с учебным планом, профилем) дисциплин.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общих компетенций: (приводятся коды и наименования общих компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данной дисциплины; личностные, метапредметные и предметные результаты приводятся из ФГОС СОО)

ОК

Личностные результаты: ...

Метапредметные результаты: ...

Предметные результаты:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить (по дисциплине в целом):

Личностные результаты: _____

Метапредметные результаты: _____

Предметные результаты: _____

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 16 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Объем часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс__ / Семестр__			
Объем дисциплины	*		
в том числе:			
лекции, уроки	*		
лабораторные работы (если предусмотрено)	*		
практические занятия (если предусмотрено)	*		
Курсовое проектирование (если предусмотрено для специальностей)	*		
Консультации (если предусмотрено)	*		
Самостоятельная работа	*		
Промежуточная аттестация	*		
Индивидуальное проектирование	*		
Форма промежуточной аттестации	*		

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. (Номер и наименование раздела)		Общее кол-во часов
Тема 1. ____	Наименование темы	Общее кол-во часов
	1. Наименование занятия Раскрывается содержание занятия, указывается перечень дидактических единиц	2
	2.....	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 17 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

	1. Указывается вид учебного занятия (лабораторная работа, практическое занятие) и его тематика. Например: «Лабораторная работа № ____ « ____ ». Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в спецификации умений	2
	2.	2
	Самостоятельная работа обучающихся ¹	Количество часов
Тема №. ____	Наименование темы	Общее кол-во часов
	1.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы
	1. ...	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Количество часов
Промежуточная аттестация в форме _____		Количество часов
Всего:		Количество часов

Примерные темы индивидуальных проектов
(указываются по профильным дисциплинам)

- 1.
- 2.
-

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Учебный кабинет, удовлетворяющий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН 2.4.2 № 178–02) и оснащенный типовым оборудованием. В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения кабинета входят:

(перечисляется основное оборудование кабинета, технические средства необходимые для реализации программы).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ПООП для использования в образовательном процессе. Рекомендуется 1-3 наименования. Срок устаревания литературы – 5 лет.

- 1.
- 2.
- ...

¹ Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 18 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

3.2.2. Дополнительная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов. Рекомендуется 5-7 наименований. Срок устаревания литературы – 5 лет.

1.

2.

...

3.2.3. Методическая литература

1.

2.

...

3.2.4. Интернет-ресурсы

1.

2.

...

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля). Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 19 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1.Оценочные средства при текущем контроле

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 20 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон рабочей программы дисциплины профессиональной подготовки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор-директор ИПО

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

Наименование дисциплины

Специальность

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 21 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Рабочую программу составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, подпись инициалы, фамилия
без кавычек

Согласовано:
зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:
зам. директора по МР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр.22 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 23 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина _____ (указывается название дисциплины) является частью _____ (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности _____ (указывается ФГОС СПО).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общих компетенций:

(приводятся коды общих компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данной дисциплины)

ОК-...

ОК-...

...

профессиональных компетенций:

(приводятся коды профессиональных компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данной дисциплины)

ПК-...

ПК-...

...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен (по дисциплине в целом):

Знать: _____

Уметь: _____

Иметь практический опыт: _____

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 24 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Объем часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс__ / Семестр__			
Объем дисциплины	*		
в том числе:			
лекции, уроки	*		
лабораторные работы (если предусмотрено)	*		
практические занятия (если предусмотрено)	*		
Курсовое проектирование (если предусмотрено для специальностей)	*		
Консультации (если предусмотрено)	*		
Самостоятельная работа	*		
Промежуточная аттестация	*		
Индивидуальное проектирование	*		
Форма промежуточной аттестации	*		

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. (Номер и наименование раздела)		Общее кол-во часов
Тема 1. ____	Наименование темы	Общее кол-во часов
	1. Наименование занятия Раскрывается содержание занятия, указывается перечень дидактических единиц	
	2.....	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 25 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

	1. Указывается вид учебного занятия (лабораторная работа, практическое занятие) и его тематика. Например: «Лабораторная работа № ____ « ____ ». Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в спецификации умений	
	2.	
	Самостоятельная работа обучающихся ¹	Количество часов
Тема №. ____	Наименование темы	Общее кол-во часов
	1.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы
	1. ...	
	Самостоятельная работа обучающихся	Количество часов
Промежуточная аттестация в форме _____		Количество часов
Всего:		Количество часов

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет « _____ »,
наименование кабинета из указанных в п. 6.1 ПООП

оснащенный оборудованием: _____ (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: _____, (перечисляются технические средства, необходимые для реализации программы).

В случае необходимости:

Лаборатория _____ (наименования лаборатории из указанных в п. 6.1 ПООП) оснащенная необходимым для реализации программы дисциплины оборудованием:

...
(указывается оборудование, приведенное в п. 6.2.1 ПООП по данной специальности).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ПООП для использования в образовательном процессе. Рекомендуется 1-3 наименования. Срок устаревания литературы – 5 лет.

- 1.
- 2.
- ...

¹ Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 26 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

3.2.2. Дополнительная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов. Рекомендуется 5-7 наименований. Срок устаревания литературы – 5 лет.

1.

2.

...

3.2.3. Методическая литература

1.

2.

...

3.2.4. Интернет-ресурсы

1.

2.

...

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля). Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 27 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон рабочей программы профессионального модуля

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор-директор ИПО

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа профессионального модуля

Индекс и наименование профессионального модуля

Специальность

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 28 из 54	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Рабочую программу составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, подпись инициалы, фамилия
без кавычек

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по МР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 29 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 30 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место ПМ в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль _____ является частью _____ (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности _____ (указывается ФГОС СПО).
ПМ _____ обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности _____ (указывается ФГОС СПО).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения ПМ

Освоение ПМ _____ направлено на формирование общих компетенций:
(приводятся коды общих компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данного ПМ)

ОК ...

Знать: ...

Уметь: ...

профессиональных компетенций:
(приводятся коды профессиональных компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данного ПМ)

ПК...

Знать: ...

Уметь: ...

Иметь практический опыт: ...

В результате освоения ПМ обучающийся должен (по ПМ в целом):

Знать: _____

Уметь: _____

Иметь практический опыт: _____

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 3 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Объем часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс__ / Семестр__			
Объем ПМ	*		
в том числе:			
лекции, уроки	*		
лабораторные работы (если предусмотрено)	*		
практические занятия (если предусмотрено)	*		
Курсовое проектирование (если предусмотрено для специальностей)	*		
Консультации (если предусмотрено)	*		
Самостоятельная работа	*		
Промежуточная аттестация	*		
Индивидуальное проектирование	*		
Учебная практика	*		
Производственная практика	*		
Форма промежуточной аттестации	*		

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов

2.2. Тематический план и содержание ПМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. (Номер и наименование раздела)		Общее кол-во часов
Тема 1. ____	Наименование темы	Общее кол-во часов
	1. Наименование занятия Раскрывается содержание занятия, указывается перечень дидактических единиц	
	2.....	

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 32 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	<i>Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы</i>
	1. Указывается вид учебного занятия (лабораторная работа, практическое занятие) и его тематика. Например: «Лабораторная работа №__ «_____». Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в спецификации умений	
	2.	
	Самостоятельная работа обучающихся¹	<i>Количество часов</i>
Тема №. ____	Наименование темы	<i>Общее кол-во часов</i>
	1.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	<i>Общее кол-во часов на пр. занятия и лаб. работы</i>
	1. ...	
	Самостоятельная работа обучающихся	<i>Количество часов</i>
Учебная практика по модулю Виды работ:		
1.		<i>Количество часов</i>
2.		
...		
Производственная практика по модулю Виды работ:		
1.		<i>Количество часов</i>
2.		
...		
Промежуточная аттестация в форме _____		<i>Количество часов</i>
Всего:		<i>Количество часов</i>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы ПМ должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет « _____ »,
 наименование кабинета из указанных в п.6.1 ПООП

оснащенный оборудованием: _____ (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: _____, (перечисляются технические средства, необходимые для реализации программы).

В случае необходимости:

Лаборатория _____ (наименования лаборатории из указанных в п.6.1 ПООП) оснащенная необходимым для реализации ПМ оборудованием:

...

(указывается оборудование, приведенное в п. 6.2.1 ПООП по данной специальности).

¹ Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 33 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

3.2. Информационное обеспечение реализации ПМ

3.2.1. Основная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ПООП для использования в образовательном процессе. Рекомендуется 1-3 наименования. Срок устаревания литературы – 5 лет.

- 1.
- 2.
- ...

3.2.2. Дополнительная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов. Рекомендуется 5-7 наименований. Срок устаревания литературы – 5 лет.

- 1.
- 2.
- ...

3.2.3. Методическая литература

- 1.
- 2.
- ...

3.2.4. Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.
- ...

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля). Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 34 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 35 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон программы учебной/производственной/преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор-директор ИПО
_____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Программа учебной/производственной практики

по профессиональному модулю _____
(наименование профессионального модуля)

(или Программа преддипломной практики)

специальность _____
(наименование специальности)

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 36 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Программу практики составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по МР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 37 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 38 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа (учебной/производственной) практики (или программа преддипломной практики) (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____ в части освоения основного вида (основных видов) профессиональной деятельности (ВПД): _____ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

общих компетенций:

(приводятся коды общих компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данного ПМ)

ОК ...

Знать: ...

Уметь: ...

профессиональных компетенций:

(приводятся коды профессиональных компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данного ПМ)

ПК...

Знать: ...

Уметь: ...

Иметь практический опыт: ...

В результате освоения ПМ обучающийся должен (по ПМ в целом):

Знать: _____

Уметь: _____

Иметь практический опыт: _____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	
Промежуточная аттестация в форме _____.	

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 39 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

2.2. Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Промежуточная аттестация в форме _____		
Всего:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Оборудование рабочих мест:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов. Рекомендуется 1-3 наименования. Срок устаревания литературы – 5 лет.

1.

2.

...

3.2.2. Дополнительная литература

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов. Рекомендуется 5-7 наименований. Срок устаревания литературы – 5 лет.

1.

2.

...

3.2.3. Методическая литература

3.2.2. Интернет-ресурсы

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (учебной/производственной) практике по профессиональному модулю _____, структурированное по разделам (темам)

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 40 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
ВПД	ПК-...		
	ПК-...		
	ОК-...		
	ОК-...		

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

(Приводятся конкретные примеры типовых заданий, определенных в рамках указанной практики)

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

- Типовые задания и вопросы (например, задания: какие данные необходимо собрать во время прохождения практики; в какой форме; каким объемом и т. д. и вопросы по собранным данным; где можно использовать полученную информацию и т. п.).

- Критерии оценивания компетенций (результатов).

- Описание шкалы оценивания.

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле (зачет, дифференцированный зачет)

- Типовые вопросы (задания).

- Критерии оценивания компетенций (результатов).

- Описание шкалы оценивания.

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

(указывается процедура оценивания результатов обучения обучающихся, представляется механизм получения оценки по практике)

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 41 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Аттестационный лист по практике

1. ФИО обучающегося _____

№ группы _____

специальность _____

2. Место проведения практики (организация):

наименование _____

юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

5. Качество и выполнение работ в соответствии с технологиями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

6. Сформированные компетенции (компоненты компетенций):

ПК	Да	Нет

Дата

М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица от организации

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 42 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон программы государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

 (Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор-директор ИПО

 ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Программа государственной итоговой аттестации

выпускников

в _____ - _____ учебном году

по специальности

 (специальность)

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 43 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Программу ГИА составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Программа ГИА обсуждена на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 44 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации
2. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
3. Организация и выполнение ВКР
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 45 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

_____ код и наименование специальности

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

_____ (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих);

_____ (дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена).

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями:

(приводятся коды и наименования общих компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данной дисциплины)

и профессиональными компетенциями соответствующими основным видам деятельности:

1. _____ (приводятся основные виды деятельности)
профессиональные компетенции:
(приводятся коды и наименования профессиональных компетенций из ФГОС СПО, формируемых при изучении данной дисциплины)

ПК-...

ПК-...

2. ...

1.2. Результаты обучения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты

1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС по специальности и учебным планом. Объем времени на ГИА – _____ часов.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 46 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1.4. Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Сроки подготовки и проведения ГИА с _____ г. по _____ г.

В соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в КузГТУ - лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из КузГТУ. Сроки проведения дополнительных заседаний государственных экзаменационных комиссий определяются приказом ректора, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в КузГТУ на период времени, установленный КузГТУ, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз приказом ректора.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится КузГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 47 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	24.09.18

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Формы государственной итоговой аттестации

Форма ГИА по ОП СПО являются защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.2. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения.

3.2.1. Тематика выпускных квалификационных работ

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 48 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе

(Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей)

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателем МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий;
- зав. кафедрой ТиМПО и оформляется распоряжением проректора-директора

ИПО до начала преддипломной практики.

3.2.2. Структура выпускной квалификационной работы

I. Введение.

II. Основная часть:

- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть.

III. Заключение, рекомендации по использованию полученных результатов.

IV. Список используемых источников.

V. Приложения.

(Для каждой специальности наименование отдельных разделов выпускной квалификационной работы может корректироваться)

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Заключение содержит выводы и приложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

3.3. Организация и порядок защиты выпускной квалификационной работы

3.3.1. Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие формы государственной итоговой аттестации, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК), которая создается в целях определения результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности _____ (указывается код и наименование специальности).

Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 49 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

– решение вопроса о присвоении уровня квалификации _____ (указывается квалификация в соответствии с ФГОС СПО) по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о профессиональном образовании.

В состав ГЭК для проведения демонстрационного экзамена входит эксперт, имеющий сертификат «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» на право участия в оценке демонстрационного экзамена по компетенции _____ (указывается название компетенции).

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценивания ВКР:

«отлично»:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способ ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументированно;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

«хорошо»:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способ ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументированно;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

«удовлетворительно»:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР;

- изложение (доклад) не раскрывает в представленной к защите ВКР поставленной задачи и способов ее решения;

- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные ответы либо слабо аргументированные;

- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие основных знаний учебных дисциплин/ междисциплинарных курсов;

- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

«неудовлетворительно»:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР;

- изложение (доклад) не раскрывает в представленной к защите ВКР поставленной задачи и способов ее решения;

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 50 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

- студент не понимает вопросы, поставленные по тематике данной ВКР и не знает ответы на вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин/междисциплинарных курсов.

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию КузГТУ.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Проекты приказов по составу комиссии представляет проректор-директор ИПО не позднее, чем за 40 дней до начала ГИА.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников КузГТУ, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор КузГТУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя КузГТУ. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 51 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 52 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 53 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

**Шаблон фонда оценочных средств для текущего контроля
и промежуточной аттестации**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор-директор ИПО

ФИО

«____» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств

(наименование дисциплины/МДК/ПМ/УП/ПП/ПДП)

специальность _____
(наименование специальности)

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 54 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Фонд оценочных средств составил

_____ кафедры _____
должность наименование кафедры подпись инициалы, фамилия
в родительном падеже
со строчной буквы, без кавычек

Фонд оценочных средств обсужден на заседании ЦМК

наименование ЦМК со строчной буквы, без кавычек

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____
наименование ЦМК со строчной буквы, подпись инициалы, фамилия
без кавычек

Согласовано:

зам. директора по УР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:

зам. директора по МР ИПО _____
подпись инициалы, фамилия

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 55 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. Общие положения

Результатом освоения дисциплины/МДК/ПМ/УП/ПП/ПДП _____ является овладение обучающимся отдельных составляющих общих и профессиональных компетенций, формирующихся в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО _____.

2. Контрольные задания или иные материалы

2.1.Оценочные средства при текущем контроле

Предоставляются задания, вопросы, тестовые вопросы/задания, перечень тем рефератов и критерии оценки для оценивания результатов обучения на теоретических занятиях в соответствии с формой текущего контроля знаний, умений, практического опыта, указанной в паспорте фонда оценочных средств рабочей программы.

Предоставляются задания и критерии оценки для оценивания результатов обучения на лабораторных занятиях, практических работах и для самостоятельной работы в соответствии с формой текущего контроля знаний, умений, практического опыта, указанной в паспорте фонда оценочных средств рабочей программы.

2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Предоставляются задания, вопросы, тестовые вопросы/задания и критерии оценки для оценивания результатов обучения по дисциплине/МДК/ПМ/УП/ПП/ПДП.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 56 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор-директор ИПО

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

специальность _____
(наименование специальности)

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 57 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования.

Целью ГИА является оценка сформированности компетенций.

(оценивание результатов обучения проводится в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)

Итоговая государственная аттестация включает:

- защиту выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен (указываем, если планируется);
- демонстрационный экзамен (по усмотрению КузГТУ включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена).

2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы СПО (в соответствии с п 1.2. Приложения 2).

У выпускника по специальности _____ с квалификацией _____ в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должны быть сформированы следующие компетенции:

общие:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения, необходимые для формирования соответствующей компетенции

профессиональные:

Основные виды деятельности	Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 58 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

3. Выпускная квалификационная работа

3.1. Требования к структуре и содержанию ВКР.

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

3.3. Темы выпускных квалификационных работ. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы (типовые вопросы, позволяющие раскрыть полноту каждого раздела ВКР).

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы (наличие предзащиты, время на подготовку к докладу, продолжительность выступления и т. д.).

4. Государственный экзамен

4.1. Содержание государственного экзамена.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.5. Процедура проведения экзамена (выдача экзаменационных билетов, время на подготовку, продолжительность сдачи государственного экзамена и т. д.).

5. Демонстрационный экзамен (ДЭ)

5.1. Инструкция по охране труда и технике безопасности.

5.2. Комплект оценочной документации.

5.2.1. Паспорт Комплекта оценочной документации.

5.2.2. Задания для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «_____» (название компетенции).

5.2.3. План проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

5.2.4. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 59 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Шаблон методических указаний к лабораторным занятиям (практическим работам)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

(Институт, факультет, филиал)

НАИМЕНОВАНИЕ ИЗДАНИЯ

Методические указания к лабораторной(-ым) занятию(-ям)
(практической(-им) работе (-ам))
по дисциплине «_____» (наименование дисциплины) для студентов
специальности «_____» (код и наименование специальности)

Составители _____

Утверждены на заседании кафедры

Протокол №__ от _____

Рекомендованы к изданию
цикловой методической комиссией

Протокол №__ от _____

Электронная версия находится в библиотеке КузГТУ

Кемерово 20__

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 60 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Содержание методических указаний к лабораторным занятиям (практическим работам)

Для каждой лабораторного занятия (практической работы)

Тема лабораторного занятия (практической работы).

Цель лабораторного занятия (практической работы).

Порядок выполнения лабораторного занятия (практической работы) и форма отчета.

Формы и сроки текущего контроля.

Должны быть приведены примерные оценочные средства в соответствии с рабочей программой (примерные контрольные вопросы, задания и т. д.) и сроки проведения текущего контроля, указанные формы и сроки контроля

Основные положения темы

При необходимости

Индивидуальные задания

При необходимости

Исходные данные

При необходимости

Задания для решения на занятии

При необходимости

Глоссарий

При необходимости

Список рекомендуемой литературы

Темы занятий и их порядок в методических указаниях должны полностью совпадать с темами занятий и их порядком в утвержденной рабочей программе.

В виду специфики преподавания дисциплин кафедрой иностранных языков все методические разработки на иностранном языке (включая названия тем, текстов, грамматических и коммуникативных заданий и т. д.) включают предисловие на русском языке, содержащее цель методических разработок; этап (семестр) обучения на данном материале; перечень формируемых компетенций (в соответствии с ФГОС данного направления); соответствие текстов и заданий в методической разработке рабочей программе, в рамках которой предлагается данная работа; дидактическое обоснование предлагаемых заданий и упражнений; формы текущего и промежуточного контроля (в соответствии с конкретной рабочей программой).

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 64 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Составители

Имя Отчество Фамилия 1

Имя Отчество Фамилия 2

НАИМЕНОВАНИЕ ИЗДАНИЯ

Методические указания к лабораторным занятиям (практическим работам)
для студентов специальности _____

Рецензент *Инициалы и фамилия преподавателя,
который давал отзыв на кафедре на данную разработку*

Печатается в авторской редакции

Подписано в печать _____. Формат*84/16

Бумага офсетная. Отпечатано на ризографе. Уч.-изд. л. _____.

Тираж ____ экз. Заказ-наряд КузГТУ. 650000, Кемерово, ул. Весенняя, 28.
Издательский центр УИП КузГТУ. 560000, Кемерово, ул. Д. Бедного, 4а

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 62 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Оформление текстов, таблиц, рисунков, формулирования

Текст. Шрифт TimesNewRoman, 16 пт, интервал — одинарный, абзацный отступ 1,25 см. Выравнивание текста по ширине, расстановка переносов автоматическая. Если по тексту встречается численное выражение с сокращенной единицей измерения, например 15 м, 13 С, между цифрами и буквами ставится фиксированный пробел. Выделения по тексту допустимы, но следует помнить, что при большом количестве выделенных слов, теряется смысл выделения. Наиболее приемлемое выделение — **жирность**, *курсив*, разреженность; подчеркивание длинных фраз сложно для восприятия.

Заголовки разделов одного порядка должны иметь одинаковое форматирование. Наиболее выделены должны быть заголовки первого порядка. Перенос в заголовках, не помещающихся в одну строку, - по смыслу; союзы и предлоги переносят в следующую строку.

Таблицы. Шрифт таблиц может быть меньше, до 11 пт включительно. «Шапка» таблицы с выравниванием по центру по горизонтали и вертикали. Боковик таблицы с выравниванием по левому краю. Основное содержание таблицы: текстовое с выравниванием по ширине, числовое — выравнивание по центру для чисел с разными единицами измерения например, стоимость в рублях. Основное содержание таблицы — прописными буквами (кроме собственных имен). В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Если таблиц по тексту больше чем одна, то таблицы должны иметь нумерацию. Нумерация может быть сквозной или по разделам. Ссылка по тексту на таблицу должна предварять ее. Если в тексте дается ссылка на таблицу, которая была ранее, пишут (см. табл. 4). Над правым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица...» с указанием ее порядкового номера, без кавычек, без знака № перед цифрой и точки после нее. Ниже, по центру располагается название таблицы, которое отражает ее содержание, имеет точную и краткую формулировку. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Пронумерованные графы повторяют на следующей странице. Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, занимающие более страницы, помещают в приложение, а небольшие — на страницах работы.

Рисунки должны быть четко прорисованы с однозначным предпочтением обозначений на них. Рисунки, представляющие собой систему отдельных объектов, должны быть сгруппированы. Если рисунков более чем один, они должны быть пронумерованы. Нумерация может быть сквозной или по разделам. Ссылка по тексту на рисунок должна предварять его. Если в тексте дается ссылка на рисунок, который был ранее, пишут (см. рис. ____).

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 63 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18

Формулы должны быть набраны в редакторе формул. Одинаковые величины на протяжении всего издания должны иметь одно и те же обозначение. При наборе формул придерживаться следующих размеров и стиля:

Шрифт основных символов 16 пт.

Шрифт индексов 1-го порядка 13 пт.

шрифт индексов 2-го и т. д. Порядка 11 пт.

Латинские буквы — курсивом; русские и греческие буквы, цифры, химические символы, функции, логарифмы, константы — не курсивом.

Если формул по тексту более чем одна, то формулы должны иметь нумерацию. Нумерация может быть сквозной или по разделам. Ссылка по тексту на формулу должна предварять ее. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (2.1)...».

Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку. Формулы располагаются по тексту или по центру, или по левому краю с абзацным отступом, но однотипно во всем документе. Номер формулы ставится по правому краю.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, с новой строки без абзацного отступа, после слова «где» в подборку.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (х).

Ссылка в тексте на литературный источник, включенный в список литературы. Ссылка заключается в прямые скобки (например, [34, с. 179]), при этом вторая цифра указывает на номер страницы, где находится данная цитата. Если автор ссылается на работы нескольких исследователей, то оформляется это, например, так: «В исследовании ряда авторов [2, 7, 8, 12] установлено...».

Нумерация страниц. В печатном издании титульный лист не нумеруется (номер 0), далее 1 и т. д. Нумерацию ставят посередине вверху или внизу страницы. Номера страниц в электронном издании могут быть проставлены как в печатном или с 1 страницы и т. д.

В предложение выносят большие таблицы, образцы заполнения, формы бланочной документации, отчетов и пр.

Содержание (оглавление) может быть набрано в виде таблицы с невидимыми границами или сформировано из строк заголовков разделов с заданным стилем — Заголовок. Наличие содержания в издании целесообразно при количестве страниц не менее 20.

Издания в целом должно быть выдержано в едином стиле оформления.

Документ	КузГТУ Ип 06/7-04	стр. 64 из 64	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.18