

**Правительство Санкт–Петербурга Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»
(СПб ГБ ПОУ КПМ)**

ПРИНЯТО

Советом
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской
моды»
Протокол № 1 от «18» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
№ 13 от «18» января 2021
Директор СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
_____ Капанин А.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комплексном учебно-методическом обеспечении образовательных программ
среднего профессионального образования по наиболее
востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50)
и актуализированным ФГОС СПО в СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом обеспечении образовательных программ среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50) и актуализированным ФГОС СПО разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства Просвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. от 18.11.2020);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп. от 31.01.2014, 17.11.2017, 10.11.2020) ;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Инструктивно-методическим письмом Министерства просвещения РФ от 20.07.2020 № 05-772 по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования;

- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2020 № 03-12-197/18-1-0 о реализации ФГОС СОО при формировании основных профессиональных образовательных программ СПО;

- Методическим рекомендациям по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50) и актуализированным ФГОС СПО реализуемым в Колледже;

- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды»;

- нормативными локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее положение устанавливает единый подход к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в образовательной организации и разработано с учетом требований актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов и требований ФГОС по специальностям среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50)

1.3. Учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям разрабатываются

преподавателями, мастерами производственного обучения под непосредственным контролем председателей методических объединений, рассматриваются на цикловых методических комиссиях и утверждаются на заседаниях методических объединений заместителем директора по учебно-методической работе, приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели цикловых методических комиссий оказывают методическую помощь в определении содержания, структуры оформления учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

1.5. Ответственные за разработку и актуализацию учебно-методических материалов назначаются на заседаниях методического совета.

1.6. Необходимость обеспечения качественной реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования требует комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Комплексное методическое обеспечение – это разработка и создание оптимальной системы нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для полного и качественного обучения дисциплинам (профессиональным модулям) в рамках времени, отведенного рабочим учебным планом конкретной специальности.

1.7. В состав комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине и профессионального модуля в качестве его структурных компонентов входят: нормативная и учебно-методическая документация; средства обучения; средства контроля.

1.8. Учебно-методический комплекс (УМК) представляет собой систему дидактических средств обучения по конкретной дисциплине, профессиональному модулю, создаваемую в целях наиболее полной реализации общих и профессиональных компетенций, сформулированных программой по конкретной дисциплине, профессиональному модулю.

1.9. Цель создания УМК – обеспечить качественное учебно-программное, методическое оснащение учебно-воспитательного процесса. УМК – это совокупность нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, обеспечивающей изучение каждой темы или раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. Использование УМК улучшает организацию работы обучающихся, способствует качественному усвоению учебного материала и четкой организации преподавания дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

1.10. Основными задачами создания учебно-методических комплексов являются:

- систематизация содержания учебных дисциплин с учетом достижений науки;
- улучшение методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей рабочего учебного плана;
- качественное оснащение образовательного процесса учебно-программными, методическими, информационными и другими материалами;
- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся.

1.11. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, профессиональному модулю по мере необходимости дополняется, изменяются его отдельные компоненты с учетом изменений в содержании дисциплин, модулей, изменений в законодательстве РФ, введения и изменения нормативно-правовых актов.

2. Структура учебно-методического комплекса

2.1. Учебно-методический комплекс (УМК) охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

2.2. Учебно-методический комплекс включает в себя следующие разделы (компоненты):

- **нормативно-правовая документация;**
- **учебно-программная, планирующая документация;**
- **учебно-методическая документация;**
- **материально-техническое, информационное и программное обеспечение.**

2.3. Раздел «**Нормативно-правовая документация**» включает:

- федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50) и актуализированные ФГОС СПО с указанием требований к умениям, навыкам, знаниям, практическому опыту по учебной дисциплине (для общеобразовательных дисциплин – ФГОС среднего общего образования);

- ведомственные стандартизирующие документы, рекомендации по организации образовательного процесса;

- методические рекомендации, указания Минобрнауки России, ФИРО по планированию и организации образовательного процесса,

- локальные акты, положения образовательного учреждения.

2.4. Раздел «**Учебно-программная, планирующая документация**» включает следующие документы:

- примерная основная образовательная программа (ПООП, при наличии);

- примерная программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла (при наличии);

- **основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** (шаблон см. Приложение 1), в том числе:

- *учебный план основной профессиональной образовательной программы* (шаблон см. Приложение 2);

- *календарный учебный график* (шаблон см. Приложение 3);

- *рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики* (шаблон см. Приложение 4);

- программа государственной итоговой аттестации (шаблон см. Приложение 5),

- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы;

- экспертное заключение работодателя на основную профессиональную образовательную программу.

- дополнительная профессиональная программа, программа повышения квалификации (ДПП);

2.5. Раздел «**Учебно-методическая документация**» включает:

• календарно-тематический план преподавателя, мастера производственного обучения (КТП, шаблон см. Приложение 6);

• методические рекомендации по выполнению студентами практических/лабораторных занятий (шаблон см. Приложение 7);

• методические рекомендации по выполнению студентами самостоятельной работы (шаблон см. Приложение 8);

• методические рекомендации по выполнению студентами курсовой работы (проекта) (шаблон см. Приложение 9);

• методические рекомендации по выполнению студентами выпускной квалификационной работы (шаблон см. Приложение 10);

• учебно-методические комплексы по учебной и производственной практике (шаблон см. Приложение 11),

- план учебного занятия (шаблон см. Приложение 12)
- конспект лекций (допускаются тезисы, презентации);
- применяемые дидактические средства: печатные и цифровые источники (основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы, периодические издания, справочники, каталоги, альбомы, в том числе на электронном носителе), аудио- и видеоматериалы.
- авторские методические разработки, исследовательские и творческие работы (статьи, тезисы);
- учебно-методические пособия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (шаблон см. Приложение 13),
- положения, программы, методические рекомендации по организации и проведению семинаров, конкурсов, викторин, олимпиад, конференций, ролевых и деловых игр;
- **фонд оценочных средств** для входного, текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся по качеству освоения учебного материала:
- *программа «входного» контроля уровня знаний у обучающихся по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям* (шаблон см. Приложение 14);
- *комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу* (шаблон см. Приложение 15);
- *программа промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике* (шаблон см. Приложение 16),
- *контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям* (шаблон см. Приложение 17).

2.6. Раздел **«Материально-техническое, информационное и программное обеспечение»** включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по учебной дисциплине, Интернет-ресурсов, периодических изданий;
- учебно-наглядные материалы – схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи;
- мультимедийные презентации по темам, элементам учебной дисциплины;
- видео и интерактивные материалы;
- перечень используемых технических средств обучения;
- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по учебной дисциплине.

3. Требования к оформлению Учебно-методического комплекса учебной дисциплине, МДК, профессионального модуля

3.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю оформляется на компьютере.

3.2. Оформляется УМК на белых листах размером А4 (210x297 мм) в книжной ориентации страницы (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы), с полями слева – 2,5 см, сверху -2 см, справа – 1,5 см, внизу – 2 см, с межстрочным интервалом -1. УМК оформляется шрифтом Times New Roman, размер кегля шрифта 12-14: основной текст 14, таблицы 12.

3.3. Страницы УМК должны иметь сквозную нумерации, номер на первой странице не проставляется. Номер страницы проставляется в верхней части страницы по центру.

3.4. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами с разделителем в виде точки. Заголовки разделов помещаются на отдельной странице. Переносы слов в заголовках разделов не допускаются.

3.5. Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рис.», которое размещается под ними и далее пишется название. Номер иллюстрации включает два числа: первое – номер раздела, второе – порядковый номер иллюстрации (рис.1.2.).

3.6. Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В правом углу пишется «Таблица № ...», а ниже по центру – название таблицы. Порядок нумерации таблиц такой же, что и рисунков.

3.7. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера в круглых скобках, справа от формулы.

3.8. Примечания следует размещать в тексте для пояснений. Их помещают непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Если примечание одно, оно не нумеруется и слово «примечание» пишется с прописной буквы с абзацного отступа. Если примечаний несколько, то их нумеруют арабскими цифрами, размещая пункты столбиком, после двоеточия.

3.9. Ссылки на рисунки, таблицы, схемы, графики, диаграммы в тексте учебно-методического комплекса обязательны.

3.10. Оформленный учебно-методический комплекс должен быть сброшюрован.

4. Заключительные положения

4.1. Преподаватель, мастер производственного обучения обеспечивает качественную подготовку УМК в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50) и требованиями актуализированных ФГОС СПО, а также требованиями образовательного учреждения, и несет ответственность за содержание учебно-методических материалов.

4.2. Учебные и учебно-методические материалы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3. Учебно-методические комплексы, все входящие в него материалы должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации и автоматизации образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению в условиях реального производства, на практике, в своей профессиональной деятельности.

4.4. Один экземпляр УМК на бумажном и/или электронном носителе должен храниться в методическом отделе образовательной организации, один экземпляр в печатной и электронной версии – у автора УМК, должен быть доступными для качественного освоения обучающимися учебного материала по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной и производственной практике.

4.5. Материалы УМК, разработанные педагогическими работниками, включая учебно-программную, планирующую документацию, учебно-методическую документацию, являются собственностью КППМ.

4.6. Контроль содержания и качества УМК возлагается на цикловую методическую комиссию соответствующих дисциплин.

4.7. Изменения в структуре и содержании отдельных элементов УМК рассматриваются на Методическом совете образовательной организации и по результатам обсуждения принимаются решения о качестве подготовки УМК, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

Приложение 1

Шаблон основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
от «__» _____ 20__ г.
Протокол № __

Согласовано с работодателем:

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж Петербургской моды»
Приказ № _____
_____ ФИО директора
«__» _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж Петербургской моды»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих
/подготовки специалистов среднего звена

Профессия / Специальность

Форма обучения очная

Квалификация выпускника: портной и закройщик

Организация- разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Экспертные организации: _____

20__ год

Основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности _____, утвержденного Приказом Минобрнауки России от ____ _____ 20__ г. № ____ (далее ФГОС СПО).

Оглавление

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план - Приложение 1

5.2. Календарный учебный график- Приложение 2

5.3. Программы учебных дисциплин- Приложение 3

5.4. Программы профессиональных модулей- Приложение 4

5.5. Фонды оценочных средств- Приложение 5

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Учебный план

Приложение 2-Календарный учебный график

Приложение 3. Программы учебных дисциплин

Приложение 4 Программы профессиональных модулей

Приложение 5. Фонды оценочных средств

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена по профессии/специальности _____, (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии/специальности _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № ____ . ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности. ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.1. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 03.04.2018 № 230 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____»
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред.от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ № _____ «Об утверждении профессионального стандарта «_____»»;
- Техническое описание компетенции «_____» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОПОП –основная профессиональная образовательная программа;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: _____

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего/среднего общего образования: _____.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация:

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК		Умения:
		Знания:
ОК		Умения:
		Знания:
ОК		Умения:
		Знания:

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК	Практический опыт:
		Умения:
		Знания:
	ПК.	Практический опыт:
		Умения:
		Знания:

4.3. Специальные требования

Выпускник должен быть конкурентоспособным, владеть знаниями и умениями применительно к видам профессиональной деятельности, заявленным в стандарте.

Определение дополнительных дисциплин осуществляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Вариативная часть ОПОП в объеме ____ часов использована:

- на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части;
- на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и региональной спецификой деятельности образовательного учреждения;

Распределение вариативной части УП ОПОП по циклам представлено в таблице:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по ФГОС	Распределение вариативной части по циклам, часов		
	Всего	в том числе	
		на увеличение объема обязательных дисциплин	на введение дополнительных дисциплин
ОП.00 Общепрофессиональный цикл			
ПМ.00. Профессиональный цикл			
УП.00, ПП.00 Учебная и производственная практика			
Вариативная часть			

Обоснование распределения вариативной части УП ОПОП:

Циклы	Наименование дисциплин вариативной части	Количество часов обязательной нагрузки	Основные результаты изучения дисциплин вариативной части и краткое обоснование необходимости их введения (увеличения объема обязательной части цикла)
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		
	в том числе:		
	на расширение основных видов деятельности		
ПМ.00	Профессиональный цикл		
	на расширение основных видов деятельности		
УП.00, ПП.00	Учебная и производственная практика		
	ИТОГО		

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Программы учебных дисциплин

5.4. Программы профессиональных модулей

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1 Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Лаборатории:

Мастерские:

Спортивный комплекс.

Залы:

Библиотека

Актовый зал.

6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик

Образовательная организация, реализующая программу по профессии должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

№ п/п	Наименование оборудования

6.1.2.2. Оснащение мастерских

№ п/п	Наименование оборудования

--	--

6.1.2.3. Требования к оснащению баз практики

№ п/п	Наименование оборудования

6.2. Требования к кадровым условиям

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: _____ (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 3.1 настоящей ОПОП, и не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п.3.1. настоящей ОПОП, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

РАЗДЕЛ 7. Методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ПСССЗ СПО по профессии/специальности.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и Государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных, контрольных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;

-соответствие формы действительности данному этапу усвоения учебного материала;

-формирование действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателями, ведущими занятия по конкретной дисциплине в форме дифференцированных зачетов и экзаменов и в соответствии с учебным планом и требованиями, установленными локальными актами колледжа .

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, утверждаются установленным порядком.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоение компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

Шаблон учебного плана основной профессиональной образовательной программы

СОГЛАСОВАНО:

«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»

Педагогическим советом СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора СПб ГБ ПОУ «Колледж
Петербургской моды»

№ ____ от «__» _____ 20__г

«__» _____ 20__г.

Протокол № от «__» _____ 20__г.

_____ ФИО директора

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Колледж Петербургской моды»**

Программа подготовки специалистов среднего звена по профессии/специальности

_____ (код, наименование)

Квалификация: _____

Форма обучения: _____

Нормативный срок обучения: _____

на базе: _____

Режим работы: _____

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) для _____ формы обучения

<i>Курсы</i>	<i>Обучение по дисциплинам и МДК</i>	<i>Учебная практика</i>	<i>Производственная практика</i>		<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Государственная итоговая аттестация</i>	<i>Каникулы</i>	<i>Всего (по курсам)</i>
			<i>По профилю</i>	<i>Преддипломная</i>				
I курс								
II курс								
III курс								
IV курс								
Всего								

2. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся (час)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (часов в семестр)									
								максимальная	самостоятельная работа	обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс		IV курс		
		всего занятий	в том числе			1 с.	2 с.			3 с.	4 с.	5 с.	6 с.	7 с.	8 с.							
			лекций	лаб. и практ.;	вкл. семинары	курс. работ/проект.	уп			уп	уп	пп	уп	пп	уп	пп						
1	2	3	4	5	6																	
ОУД.00	Общеобразовательный цикл																					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																					
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл																					
П.00	Профессиональный учебный цикл																					
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины																					
ПМ.00	Профессиональные модули																					
	в т.ч. МДК																					
	ВСЕГО																					
	в т.ч. на теоретическое обучение																					
ПДП	Преддипломная практика						нед															
ПА	Промежуточная аттестация						нед					1		2								
ГИА	Государственная итоговая аттестация						нед															
<i>Консультации -</i>								ВСЕГО:					1 с.	2с	3с	4 с.	5 с.	6 с	7 с	8 с		
<i>Государственная итоговая аттестация</i>								дисциплин и МДК														
<i>защита ВКР в виде дипломной работы (проекта)</i>								учебной практики														
								пр.практики (по профилю спец.)														
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы							пр. практики (преддипломной)														
С	по . (всего нед.)							экзаменов														
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы							экзаменов (квалификац.)														
с	по (всего нед.)							диф. зачетов (без ФК)														
								зачетов														
<i>Примечания:</i>																						

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№	Наименование
	Кабинеты:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
	Лаборатории:
6.	
7.	
8.	
9.	
	Мастерские:
10	
	Спортивный комплекс:
11.	
12.	
13.	
	Залы:
14.	
15.	

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план является частью основной профессиональной образовательной программы Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды» и разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии/специальности СПО _____ (код, наименование), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № __, зарегистрированного в Минюсте России _____ № __.

Данный учебный план предусматривает организацию учебного процесса по _____ учебной неделе, с продолжительностью занятий по 45 мин. В соответствии с п. 2.6.1.1. СанПиН 2.4.3.1186-03 допускается недельная нагрузка ___ часов.

Общеобразовательный цикл

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена. В этом случае программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии/специальности СПО.

В соответствии с Приказом Министерства образования от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» темп изучения общеобразовательных дисциплин в рамках основной профессиональной образовательной программы определен образовательным учреждением самостоятельно. В соответствии с Информационным письмом Комитета по образованию от 16.04.2015 № 03-15-175/15-0-1, Информационно-методическим письмом Комитета по образованию от 14.05.2018 № 032-12-187/18-0-2, при формировании учебного плана общеобразовательного цикла образовательное учреждение руководствуется Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 № 1089 (в ред. от 07.06.2017) и примерным учебным планом (приказ Министерства образования от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования в ред. от 01.02.2012).

Общеобразовательный цикл реализуется на первом и втором курсах. Изучение учебных дисциплин общеобразовательного цикла осуществляется одновременно с освоением программы подготовки специалистов среднего звена. В целях реализации образовательной программы общеобразовательного цикла осуществляется деление групп на две подгруппы при проведении занятий по предметам: «Иностранный язык», «Информатика» при наполняемости группы не менее 23 человек.

В процедурах промежуточной аттестации по предметам общеобразовательного цикла предусматриваются два обязательных экзамена по предметам «Русский язык» и «Математика» и два экзамена по выбору образовательного учреждения – «Обществознание».

При формировании общеобразовательного цикла образовательное учреждение имеет право использовать как инвариант по номенклатуре и количеству часов общеобразовательных дисциплин, представленный в примерном рабочем учебном плане, так и профильный вариант в пределах такого же количества часов, как и в инварианте.

Профессиональный цикл

Освоение профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин проводится параллельно с изучением дисциплин общеобразовательного цикла.

Освоение профессионального цикла начинается с 1 семестра.

Обучение по модулям проводится следующим образом:

- профессиональный модуль ПМ.01 изучается в ___ семестрах
- профессиональный модуль ПМ.02 изучается в ___ семестрах
- профессиональный модуль ПМ.03 изучается в ___ семестрах
- профессиональный модуль ПМ.04 изучается в ___ семестрах

Профессиональные модули в 3-6 семестрах изучаются параллельно.

Учебная практика по модулям проводится _____ (концентрированно/распределотчено), после освоения разделов междисциплинарного курса соответствующего модуля

Учебная практика проводится:

№	Наименование ПМ	Распределение часов учебной практики (час)					
		I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр
1	ПМ.01						
2	ПМ.02.						
3	ПМ.03.						
4	ПМ.04.						

Учебная практика проводится в мастерских-парикмахерских образовательного учреждения. Часы, отведенные на практику по каждому профессиональному модулю, определены пропорционально теоретической аудиторной нагрузке модуля.

Производственная практика проводится концентрированно по окончанию изучения профессионального модуля:

- по ПМ.01. – ___ недели в ___ семестре
- по ПМ.02. – ___ недели в ___ семестре
- по ПМ.03. – ___ недели в ___ семестре
- по ПМ.04. – ___ недели в ___ семестре

Производственная практика организуется в _____. В процессе прохождения производственной практики обучающиеся подтверждают результаты освоения каждого вида профессиональной деятельности.

Преддипломная практика осуществляется на последнем курсе в ___ семестре в течение ___ недель и включает в себя основные виды работ по всем профессиональным модулям.

Формы проведения консультаций

Часы консультаций по образовательным циклам основной профессиональной образовательной программы планируются по дисциплинам и междисциплинарным курсам, выносимым на промежуточную аттестацию в форме экзаменов, включаются в объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию и проводятся по графику, определенному образовательной организацией в период экзаменационной сессии. Консультации проводятся в групповой и индивидуальной формах.

Текущий контроль знаний

Формы и процедуры текущего контроля знаний проводятся в соответствии с разработанным программно-методическим обеспечением по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Текущий контроль знаний осуществляется в форме:

- тестовых заданий;
- практических занятий;
- контрольных работ (по дисциплинам);
- деловых игр (по дисциплинам и МДК);
- оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы;
- других формах, предусмотренных локальными актами ОУ.

Возможно применение накопительной, рейтинговой и других систем оценивания результатов обучения.

Формирование вариативной части ОПОП

Объем часов при формировании вариативной части, согласно ФГОС СПО по профессии/специальности в количестве ___ часов направлен на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации «парикмахер-модельер», углубление подготовки обучающегося, а также получения дополнительных знаний, умений и практического опыта, определенных профессиональным стандартом «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 г. №1134н. Распределение часов вариативной части осуществлялось на основании решений методических комиссий образовательного учреждения и рекомендаций основных социальных партнеров из числа работодателей.

По решению методического совета часы вариативной части ОПОП распределены следующим образом:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по ФГОС	Распределение вариативной части по циклам, часов		
	Всего	в том числе	
		на увеличение объема обязательных	на введение дополнительных

			ДИСЦИПЛИН	ДИСЦИПЛИН
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ЕН.00.	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
П.00.	Профессиональный цикл			
УП.00	Учебная практика			
ПП.00	Производственная практика			
	Вариативная часть			

Обоснование распределения вариативной части УП ОПОП:

Индекс	Наименование учебной дисциплины или профессионального модуля	Количество часов из вариативной части	Обоснование
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
	В том числе		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		
	В том числе		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		
ПМ.00	Профессиональные модули (междисциплинарные курсы)		
	Итого:		

Формы проведения промежуточной аттестации

Все дисциплины и междисциплинарные курсы, представленные в учебном плане имеют промежуточную аттестацию.

При освоении программы подготовки по профессии/специальности в качестве форм промежуточной аттестации применяются:

- дифференцированный зачет(ДЗ), экзамен(Э) - по общеобразовательным дисциплинам;
- дифференцированный зачет(ДЗ) – по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (дифференцированные зачеты по ФК не учитываются в общей сумме),
- дифференцированный зачет(ДЗ) – по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла,
- дифференцированный зачет(ДЗ) - по общепрофессиональным дисциплинам;
- дифференцированный зачет(ДЗ) - по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам;
- экзамен по модулю – как форма итоговой аттестации по каждому профессиональному модулю (промежуточная аттестация по всей ОПОП).
- квалификационный экзамен – как форма итоговой аттестации по профессиональному модулю _____.

Итогом является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», а также оценки по пятибалльной системе. Формы экзамена: выполнение компетентностно-ориентированного задания, предоставление портфолио достижений обучающегося комбинированного типа, выполнение практической работы. Экзамен проводится в свободные от занятий дни.

Дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на дисциплину, МДК, практики; экзамены – за счет времени, выделенного учебным планом.

На промежуточной аттестации по учебной практике учитываются результаты текущих форм контроля, используются накопительные системы оценивания, выполнение практико-ориентированного задания. Аттестация по итогам производственной практики производится на основании аттестационного листа по результатам прохождения практики, характеристики от соответствующих организаций, отчета по производственной практике, дневника производственной практики.

На промежуточную аттестацию выделены ___ часов в течение всего срока обучения: ___ недели – в ___ семестре на аттестацию по общеобразовательному циклу, ___ неделя – в ___ семестре на квалификационный экзамен по _____, ___ неделя – в ___ семестре на экзамен по модулю по _____, ___ неделя – в ___ семестре на экзамен по модулю по _____.

Курсовые работы рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине или профессиональному модулю и проводятся за счет времени, отведенного на их изучение.

Формы проведения государственной итоговой аттестации

По окончании освоения основной образовательной программы обучения проводится Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы дипломная работа (проект).

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу.

Обязательные требования – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Порядок подготовки и проведения ГИА определяются в соответствии с нормативными документами органов управления образованием и Положением о ГИА, утвержденным директором образовательного учреждения.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. На государственную итоговую аттестацию отводится ___ часов. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением выпускнику квалификации _____.

Шаблон календарного учебного графика

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБ ПОУ КПМ

_____ ФИО директора

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

образовательного учреждения среднего профессионального образования

СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

по профессии/специальности _____ (код, наименование)

Квалификация: _____

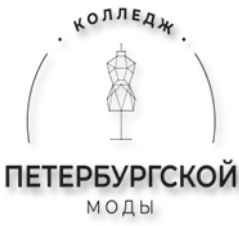
Форма обучения – _____

Нормативный срок обучения – _____

на базе _____

Курс	Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Виды учебной нагрузки	сентябрь				октябрь				30 окт-4 нояб	ноябрь			27 нояб- 2 дек	декабрь				Всего часов за 1 семестр	Формы промежуточной аттестации		
				36	37	38	39	40	41	42	43		44	45	46		47	48	49	50			51	52
				1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11		12	13	14	15			16	17
	ОУД.00	Общеобразовательная подготовка																						
	ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																						
	ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл																						
	П.00	Профессиональный учебный цикл																						
	ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины																						
	ПМ.00	Профессиональные модули																						
Итого за 1 семестр																								
обязательная нагрузка																								
самостоятельная работа																								
максимальная нагрузка																								

Шаблон рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики

	<p>Правительство Санкт-Петербурга</p>
	<p>Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»</p>

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю

председатель Педагогического Совета
Директор
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»
_____ ФИО директора
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

***Учебной дисциплины/профессионального модуля/ учебной практики/
производственной практики)***

_____ (индекс, наименование)

для подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена
по профессии/специальности _____ (код, наименование)

на базе *основного общего образования*

с получением среднего общего образования/ среднего общего образования

Согласовано: *(при необходимости)*

_____ (должность)

_____ (организация)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ

20__

Программа учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии/специальности среднего профессионального образования (далее — СПО), входящей в состав укрупненной группы профессий _____ (код, наименование) _____ (код, наименование профессии/специальности), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ года №__.

Организация - разработчик: СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

Разработчик:

_____, преподаватель/ мастер п/о СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

Рассмотрено и одобрено на заседании Методической комиссии

_____(наименование Методической комиссии)

СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рекомендовано Методическим Советом СПб ГБПОУ «Колледж Петербургской моды»

Протокол №__ от «__» _____ 200__ г.

Председатель МС _____

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ** —

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ** —

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ** —

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ** —

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики _____ (индекс, наименование) является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основе Федерального государственного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии/специальности _____ (код, наименование), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ года №__.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки в рамках укрупненной группы профессий).

1.2. Место рабочей программы в структуре основной профессиональной образовательной программы: программа учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики _____ ВХОДИТ В _____ цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики

В результате изучения учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики студент должен освоить общие и/или профессиональные компетенции:

В результате изучения профессионального модуля/учебной практики/производственной практики студент должен освоить вид профессиональной деятельности (ВПД): _____ и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК)

Код	Наименование общих компетенций
ОК	

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВПД	
ПК	

1.3.3. В результате освоения учебной дисциплины студент должен

иметь практический опыт (для профессиональных модулей, учебной и	
------------------------------------------------------------------	--

<i>производственной практики)</i>	
уметь	
знать	

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины
 Всего по учебной дисциплине/профессиональному модулю/учебной
 практике/производственной практике – ___ часов, в том числе:

- Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - ___ часов
 в том числе: - теоретическое обучение – ___ часов
 - лабораторные и практические занятия – ___ часов
- самостоятельная работа – ___ часов
- учебная практика – ___ часа (для профессиональных модулей)
- производственная практика – ___ часов (для профессиональных модулей)

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
лекции	
практические/лабораторные занятия	
контрольные работы	
дифференцированный зачет	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация в форме _____ в _____ семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
		ВСЕГО

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет: _____

Лаборатория: _____

Мастерская: _____

Оборудование учебного кабинета «_____» и рабочих мест кабинета:

Оборудование учебного кабинета «*для самостоятельной работы*» и рабочих мест кабинета (*если есть*):

Оборудование лаборатории «_____» и рабочих мест лаборатории (*если есть*):

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор
- комплект презентаций по темам,
- коллекция цифровых образовательных ресурсов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания: (если есть)

3.2.2. Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная дисциплина/профессиональный модуль/учебная практика/производственная практика изучается согласно учебному плану в _____ семестре. Режим работы 5 дневная рабочая неделя. Теоретические занятия во взаимодействии с преподавателем проводятся в учебном кабинете/лаборатории/мастерской. Самостоятельная работа проводится в учебном кабинете для самостоятельной работы (*есть есть*).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики обеспечивается педагогическими работниками, мастерами производственного обучения, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности _____, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п. 3.1 основной профессиональной образовательной программы, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2015 г. № 608н.

Педагогический (инженерно-педагогический состав):

Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или

высшее образование – бакалавриат, направленность которого соответствует преподаваемому профессиональному модулю.

Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) – профессиональная переподготовка, направленность соответствует преподаваемому профессиональному модулю.

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Мастера производственного обучения:

Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или

высшее образование – бакалавриат, направленность (профиль) которого соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) –

профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование в области профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Обязателен опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/учебной практики/производственной практики проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование общих/профессионал ьных компетенций, формируемых в рамках учебной дисциплины/професс ионального модуля/учебной практики/производст венной практики	Показатели освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки

Шаблон программы государственной итоговой аттестации
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Петербургской моды»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
СПб ГБ ПОУ КПМ
Протокол № __ от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБ ПОУ КПМ
_____ ФИО директора
«24» сентября 2020

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ:

РАССМОТРЕНО

Методическим Советом
СПб ГБ ПОУ КПМ
Протокол № __ от «__» _____ 20__
Председатель МС
_____ Сереброва Ю.И.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена по профессии/специальности
СПО

Срок обучения __ года __ мес

Санкт-Петербург
20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Форма и вид государственной итоговой аттестации
 3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения
 4. Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы
 5. Демонстрационный экзамен
 - 5.1. Порядок организации подготовки демонстрационного экзамена
 - 5.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена по стандартам WORLDSKILLS
 - 5.3. Оценка экзаменационных заданий
- Приложения
- Задание для демонстрационного экзамена
- Методика перевода результатов проведения демонстрационного экзамена в оценку
- ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ**

Общие положения

- 1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по подготовке квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена по профессии/специальности СПО _____
- 1.2. Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения в СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды» государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена по профессии/_____
- 1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968;
 - письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО 43.02.13 Технология парикмахерских услуг, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.16 № 1558 , зарегистрированным в Минюсте России 20 декабря 2016 г., рег. № 44830 с учетом профессионального стандарта «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг», утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 г. №1134н;
 - Уставом СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»;
 - Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды».

1.4. Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности _____ и работодателей; готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированность соответствующих профессиональных и общих компетенций (ПК и ОК):

ВПД 1

ПК
ПК
ПК
ПК

ВПД 2

ПК
ПК
ПК

ВПД 3

ПК
ПК
ПК
ПК

ВПД 4

ПК
ПК
ПК
ПК
ПК
ПК

Код	Наименование общих компетенций
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе СПО _____, прошедшие все виды практики по каждому виду деятельности и успешно сдавшие экзамен по каждому профессиональному модулю, входящему в ОПОП, что подтверждает освоение всех компетенций, определенных ФГОС по профессии/специальности.

2.Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Согласно ФГОС по профессии/специальности _____ в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится _____ часов.

2.2. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО по профессии/специальности _____ требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к основным видам профессиональной деятельности.

2.3. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.4. На государственную итоговую аттестацию выпускник представляет выпускную письменную квалификационную работу (дипломную работу (проект)) и портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практик и т.д.).

2.5. Цель проведения демонстрационного экзамена - определение соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии/специальности _____ и стандарта WorldSkills по компетенции «_____»

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии/специальности _____, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на государственную итоговую аттестацию отводится _____ часов, на подготовку – _____ недели, на проведение – _____ недели.

3.2. Подготовка выпускной квалификационной работе осуществляется в соответствии с учебным планом в течение последнего учебного семестра без отрыва от преддипломной практики в течение _____ недель (с _____ по _____).

3.3. Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 20__/__ учебный год с _____ по _____

3.4. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине «29» и «30» июня 20__ г. или в течение четырех месяцев со дня подачи заявления лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

- для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты 11- 15 января 20__ г. (не ранее чем через шесть месяцев после основных сроков прохождения государственной итоговой аттестации впервые);

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии «30» июня 20__ г.

4. Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы

4.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей методической комиссии разрабатываются, а директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации, включающая программу проведения демонстрационного экзамена ;
 - требования к выпускной квалификационной работе;
 - критерии оценки выпускной практической квалификационной работы
- 4.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) разрабатываются преподавателями и мастерами методической комиссии укрупненной группы профессий совместно со специалистами предприятий – работодателей, рассматриваются на заседании выпускающей методической комиссии, согласовываются с методическим советом колледжа (*Приложение 1*).
- 4.3. Тематика ВКР соответствует одному или нескольким профессиональным модулям (виду профессиональной деятельности) ФГОС СПО по профессии/специальности _____.
- 4.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. если она соответствует требованиям ФГОС СПО по профессии/специальности _____.
- 4.5. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляются приказом директора колледжа не позднее чем за две недели до выхода на производственную преддипломную практику (*Приложение 2*). К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.
- 4.6. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:
- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии;
 - приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
 - приказ о составе апелляционной комиссии;
 - приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
 - сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
 - приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
 - график защиты ВКР;
 - бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
 - бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.
- 4.7. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
- 4.8. Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора колледжа создается государственная экзаменационная комиссия, работа которой осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в колледже и Уставом колледжа.
- 4.9. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- Ответственность за подготовку кабинета к защите ВКР возлагается на куратора группы.
- 4.10. Государственная итоговая аттестация для лиц с ОВЗ проводится в соответствии с п.6 Положения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»
- 4.11. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 4.12. На защиту ВКР отводится до 20 минут на одного выпускника.
- Процедура защиты включает:
- доклад выпускника (не более 8 -10 минут);
 - чтение характеристик по учебной и производственной практике;
 - вопросы членов комиссии;

- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.13. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.14. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.15. Баллы, полученные за выпускную квалификационную работу суммируются (максимальный балл за ВКР – 21) на заседании ГЭК. Набранный балл переводится в итоговую оценку за ВКР по шкале. Эта оценка соответствует оценке за защиту ВКР.

Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке

Баллы	Оценка
19-21	«отлично»
15-18	«хорошо»
10- 14	«удовлетворительно»
менее 10 баллов	«неудовлетворительно»

4.16. Порядок подачи и рассмотрения апелляций закрепляется п.7 Положения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

4.17. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования по квалификации «_____».

5. Демонстрационный экзамен

5.1. Порядок организации подготовки демонстрационного экзамена

5.1.1. Задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене, являются едиными для всех выпускников, сдающих ДЭ.

5.1.2. Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора колледжа.

5.1.3. За 6 месяцев до проведения ДЭ ответственный за организацию ДЭ от цикловой методической комиссии должен довести до сведения студентов задания экзамена, критерии оценки и инфраструктурные листы по указанным компетенциям, разработанные Союзом «Ворлдскиллс Россия» и опубликованные в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru

5.1.4. Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия используются актуальные контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Задания утверждаются Национальным экспертом не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ.

5.1.5. В состав пакета документов ДЭ входят:

- Задание для ДЭ (Приложение 3);

- Критерии оценки по компетенциям и шкала приведения балловой системы к оценочной (*Приложение 4*);
- Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;
- Инфраструктурные листы (*Приложение 5*);
- Документы по охране труда и технике безопасности (*Приложение 7*);
- Протокол ГИА (*Приложение 8*).

5.1.6. Полная информация по проведению ДЭ доводится до сведения студентов не позднее 3 месяцев до начала экзамена.

5.1.7. Демонстрационный экзамен проводится на сертифицированной площадке проведения ДЭ колледжа.

5.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена по стандартам WORLDSKILLS

5.2.1. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

5.2.2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной комиссии проводится техническим экспертом под роспись.

5.2.3. В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

5.2.4. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

5.2.5. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

5.2.6. Перед началом экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое тулбоксов.

5.2.7. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Члены экспертной группы выдают участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

5.2.8. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

5.2.9. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта.

5.2.10. В случае опоздания участника ДЭ к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

5.2.11. В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

5.2.12. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

5.2.13. На демонстрационный экзамен отводится 8 часов, по 4 часа на каждый модуль.

5.3. Оценка экзаменационных заданий

5.3.1. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

5.3.2. Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки (Таблица 2)

5.3.3. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок.

5.3.4. Результатом работы экспертной группы (экзаменационной комиссии) является итоговый протокол демонстрационного экзамена, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание

5.3.5. Протоколы ДЭ хранятся в архиве образовательной организации.

Приложение 1

Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы

№	Название темы	ПМ

Приложение 2

Приложение 2

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Колледж Петербургской моды»

Согласовано:
Работодатель— _____

Утверждено на заседании методического совета
СПб ГБ ПОУ КПМ
Протокол № ___ от _____ 20__ года
Председатель МС _____

Темы дипломных работ обучающихся группы № _____
по профессии/специальности _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Название темы	ПМ	Подпись обучающегося
1				
2				
3				

Код	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	

Приложение 3

Задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Количество часов на выполнение задания: _____ ч

Форма участия _____

Модули и время выполнения

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение

Приложение 4

Методика перевода результатов проведения демонстрационного экзамена в оценку

	5 отлично	4 хорошо	3 удовлетворительно	2 не удовлетворительно
Количество набранных баллов				

Приложение 5

ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

НА 1-ГО УЧАСТНИКА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА)				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех характеристиками либо тех характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во

Обязательный тулбокс участника				
№	Инструменты		Ед. измерения	Кол-во
№	Приспособления			
ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ				
	Оборудование, мебель, канцелярия и т.п.			

КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ

СКЛАД

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех характеристиками либо тех характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

КОМНАТА ДЛЯ ТУЛБОКСОВ (КЕЙС ДЛЯ ИНСТРУМЕНТОВ)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ

Приложение 7

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Приложение 8
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

СПБ ГБ ПОУ КОЛЛЕДЖ ПЕТЕРБУРГСКОЙ МОДЫ

« ___ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

ПРОТОКОЛ
Государственной итоговой аттестации
СПБ ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

Профессия/Специальность _____

Группа № _____

Дата начала занятий группы _____

Дата окончания занятий группы _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Рассмотрев представленные итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, производственные и учебные характеристики и другие материалы учебной работы обучающихся и проведя демонстрационный экзамен обучающихся, экзаменационная комиссия постановила:

1. Указанным в списке обучающимся выдать дипломы (свидетельства) об окончании СПБ ГБ ПОУ Колледжа Петербургской моды и присвоить следующие квалификации:

№ п/п	п/	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц рождения	Оценка полученная на защите ВКР	Оценка полученная на ДЭ	Присваиваемая специальность	Заключение экзаменационной комиссии

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к выпускным квалификационным экзаменам или не сдавшим их) выдать справки об обучении в СПБ ГБ ПОУ Колледжа Петербургской моды и направить для работы на производство:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц	Заключение экзаменационной комиссии

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Шаблон календарно-тематического планирования

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж Петербургской моды»

«Утверждаю»
Зам. директора по УМР
_____ Сереброва Ю.И.
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподавателя/мастера п/о _____ (ФИО полностью)
Учебная дисциплина (ОУД, ОП, МДК) _____ (индекс, наименование)
Курс __ Группа __
Профессия/Специальность _____ (код, наименование)

Общее количество часов на учебную дисциплину по учебному плану ____ часов

В том числе:

на 20__/__ учебный год: аудиторных часов ____ час.

из них:


- лекций ____ час
- лабораторных работ, практических занятий..... ____ час
- контрольных работ..... ____ час
- зачетов, дифференцированных зачетов..... ____ час
- курсовых работ..... ____ час
- самостоятельной работы ____ час

Календарно-тематический план составлен в соответствии с учебным планом
по профессии/специальности _____, утвержденным в _____ г.
и программой учебной дисциплины/профессионального модуля, утвержденной на заседании
Методического совета СПб ГБ ПОУ «КПМ»
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.
«Одобрено» на заседании МК «__» _____ 20__ г.
Протокол №__ Председатель МК _____
«Утверждено» на заседании Методического совета СПб ГБ ПОУ «КПМ»
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

№ урока	Календарные сроки	Тема урока	Всего, часов	Количество часов во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа
				лекции	Практические/ лабораторные	контрольные	

**Шаблон методических рекомендаций по выполнению студентами
практических/лабораторных заданий**

	Правительство Санкт-Петербурга
	Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине _____ (индекс, наименование)
по специальности/профессии _____ (код, наименование)
на базе: основного общего образования
с получением среднего общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № __ от « __ » _____ 20__ г.	Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № __ от « __ » _____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
20__

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Тематическое планирование практических занятий
4. Практические задания
5. Критерии и шкала оценивания студента
6. Список рекомендуемой литературы

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по практическим занятиям подготовлены по дисциплине _____ (индекс, наименование) по специальности/профессии _____ (код, наименование)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/среднего общего образования.

Данные методические рекомендации могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки в рамках укрупненной группы профессий).

Учебная дисциплина _____ (индекс, наименование) относится к _____ циклу и направлена на развитие у студентов _____

Цель преподавателя _____

В результате выполнения практических заданий студент должен **знать**: _____

В результате выполнения практических заданий студент должен **уметь**: _____

В результате выполнения практических заданий студент должен овладеть **практическим опытом (если предполагается)**: _____

Результатом освоения программы дисциплины и выполнения практических заданий является овладение обучающимися **общими компетенциями (ОК) и/или профессиональными компетенциями (ПК)**: _____

Практические занятия проводятся преподавателем после изучения теории, в некоторых случаях до освоения нового материала.

Задания для практической работы доводятся до сведения обучающихся предварительно с целью их полноценной подготовки.

Методические рекомендации по практическим занятиям включают:

1. Пояснительная записка с указанием необходимых знаний, умений, практического опыта, формируемых общих и/или профессиональных компетенций

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке, с определением знаний, умений, практического опыта, общих и/или профессиональных компетенций по темам (разделам)

3. Тематическое планирование практических занятий

4. Практические задания с указанием вида, формы, цели и задач работы, материально-техническим оснащением, информационными источниками по теме, методическими рекомендациями по подготовке к занятиям.

**2. Результаты освоения дисциплины,
подлежащие проверке**

№ п/п	Наименование практического занятия	Осваиваемые студентами ЗУО	Формируемые у студентов ОК и ПК
1			
2			
...			

3. Тематическое планирование практических занятий

Номер темы	Наименование раздела, темы	Наименование темы практического занятия, вида и формы проведения	Объем времени

4. Практические задания

Практическое занятие № 1. _____

Цель работы:

Задачи:

Инструменты, приспособления, оборудование:

Информационные источники:

Основные источники:

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению:

Интернет-источники:

ЗАДАНИЕ 1:

ЗАДАНИЕ 2:

....

Методические рекомендации по подготовке к Практическому занятию №_

5. Критерии и шкала оценивания практических занятий

6. Список рекомендуемой литературы

Основные источники

Печатные издания:


Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

Шаблон методических рекомендаций по выполнению студентами самостоятельной работы

	Правительство Санкт-Петербурга
	Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПКМ

_____/_____
« __ » _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине _____ (индекс, наименование)
по специальности/профессии _____ (код, наименование)
на базе: основного общего образования
с получением среднего общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от « __ » ____ 20__ г.	Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ____ от « __ » ____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
20__

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Тематическое планирование самостоятельной работы
4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы
5. Задания к самостоятельной работе
6. Критерии и шкала оценивания выполнения самостоятельной работы
7. Список рекомендуемой литературы

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы подготовлены по дисциплине _____ (индекс, наименование) по специальности/профессии _____ (код, наименование)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/среднего общего образования.

Данные методические рекомендации могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки в рамках укрупненной группы профессий).

Учебная дисциплина _____ (индекс, наименование) относится к _____ циклу и направлена на развитие у студентов _____.

Цель преподавателя _____.

В результате выполнения самостоятельных заданий студент должен **знать**: _____

В результате выполнения самостоятельных заданий студент должен **уметь**: _____

В результате выполнения самостоятельных заданий студент должен овладеть **практическим опытом (если предполагается)**: _____

Результатом освоения программы дисциплины и выполнения самостоятельных заданий является овладение обучающимися **общими компетенциями (ОК) и/или профессиональными компетенциями (ПК)**: _____

Самостоятельную работу студенты выполняют вне рамок аудиторных занятий после изучения теории или практикума.

Задания для самостоятельной работы доводятся до сведения обучающихся в конце урока.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы включают:

1. Пояснительная записка с указанием необходимых знаний, умений, практического опыта, формируемых общих и/или профессиональных компетенций

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке, с определением знаний, умений, практического опыта, общих и/или профессиональных компетенций по темам (разделам)

3. Тематическое планирование самостоятельной работы

4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

5. Задания к самостоятельной работе

6. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы и степени овладения студентами запланированных знаний, умений, практического опыта (освоенных компетенций)

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Осваиваемые студентами ЗУО	Формируемые у студентов ОК и ПК
1			
2			
...			

3. Тематическое планирование самостоятельной работы

Номер темы	Наименование раздела, темы	Наименование темы самостоятельной работы	Кол-во часов

4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

1. Перед выполнением самостоятельной работы студентам следует рекомендовать ...
2. Для выполнения задания необходимо ...
3. При изучении литературы следует
и т.д.

5. Задания к самостоятельной работе

Самостоятельная работа № 1. _____

Цель работы:

Задачи:

ЗАДАНИЕ 1:

ЗАДАНИЕ 2:

....

Информационные источники:

6. Критерии и шкала оценки выполнения самостоятельной работы

7. Список рекомендуемой литературы

Основные источники

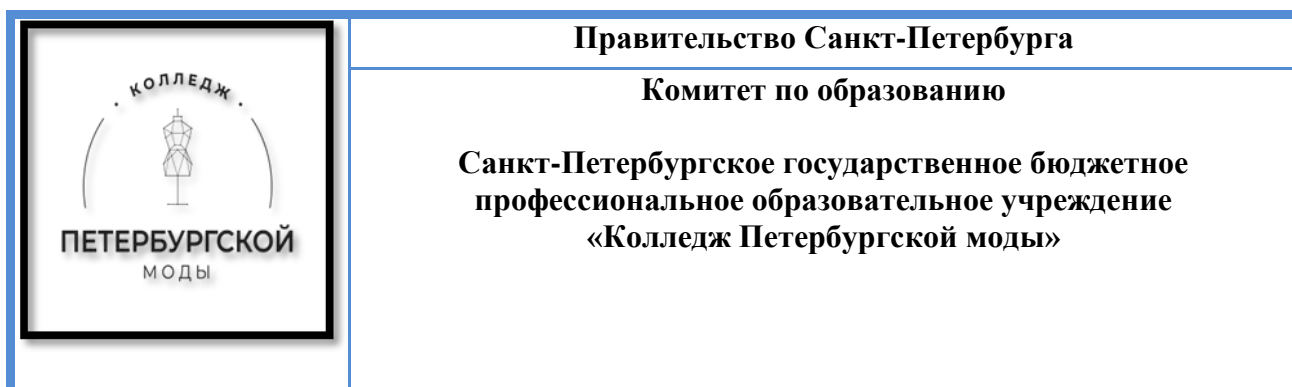
Печатные издания:

Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)



Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Методические рекомендации по выполнению студентами курсовой работы (проекта)

по дисциплине/профессиональному модулю _____ (индекс, наименование)
по специальности _____ (код, наименование)

на базе: основного общего образования

с получением среднего общего образования/среднего общего образования

		Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель		
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Председатель		
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР		

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы.....	
2.1. Общие требования к курсовой работе.....	
2.2. Требования к оформлению курсовой работы.....	
2.3. Планирование и организация работы.....	
2.4. Структура и содержание курсовой работы.....	
3. Список тем курсовых работ.....	
4. Список рекомендуемой литературы.....	
5. Приложения.....	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации устанавливают общие и специальные требования к содержанию и оформлению, к срокам и порядку подготовки и аттестации курсовых работ по дисциплине, профессиональному модулю (индекс, наименование) по специальности _____ (код, наименование), а также – к ответственности студентов и руководителей.

Курсовая работа – это выполненная самостоятельно письменная работа, которая отражает способность студента обобщать и систематизировать опыт, накопленный в определенной сфере.

Выполнение курсовых работ является важным этапом профессиональной подготовки будущих специалистов. Тематика курсовых работ определяется программой по специальности и отражает требования федерального государственного образовательного стандарта.

Знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе подготовки курсовой работы, необходимы для современного специалиста, работающего в области _____ (наименование специальности).

В результате подготовки курсовой работы по дисциплине/профессиональному модулю _____ (индекс, наименование) студент должен

иметь практический опыт (если есть): _____

уметь: _____

знать: _____

применять общие и/или профессиональные компетенции: _____

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа является одним из важнейших видов учебного процесса, обязательным и важным этапом при изучении обучающимися общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Она выполняется обучающимися в соответствии с учебным планом. При подготовке работы студент должен не только показать свои теоретические знания, но также и умение применять их для решения практических задач.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное исследование, имеющее определенную практическую значимость.

Курсовая работа выполняется с целью:

-закрепления знаний по дисциплине

-выработки у студента навыков научно-исследовательской работы

Курсовая работа должна:

- носить познавательно-практический характер;

-отражать умения студента самостоятельно собирать, систематизировать и анализировать материалы из различных источников;

-иметь обоснованные выводы и предложения;

-иметь достоверные цитируемые источники;

-тема курсовой работы должна быть актуальна, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических, социальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития экономики;

-тема курсовой работы, ее цели и задачи должны быть тесно связаны решением проблем исследования;

-материал должен быть четко, последовательно, убедительно аргументирован и понятно изложен;

-используемые формулировки должны быть краткими и точными.

Общий объем работы должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста (без приложений).

Ответственность за принятые в работе решения, качество выполнения аналитической и практической частей, а также за своевременное завершение работы несет ее автор – обучающийся колледжа.

2.2. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть грамотно написана, правильно оформлена и представлена в сброшюрованном виде.

Текст оформляют на компьютере с помощью редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210x297)

Текст работы должен иметь следующие поля:

левое – 30мм, верхнее, нижнее – 20мм, правое – 10мм.

Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – одинарный, в т.ч. и для нумерации страниц.

Наименование структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Заголовки глав (разделов) и параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа должно составлять один полуторный междустрочный интервал, между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – один полуторный междустрочный интервал.

Каждую главу работы, а также Введение, Заключение, Список использованной литературы, Приложение следует начинать с новой страницы.

Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посередине внизу страницы.

Титульный лист и Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения.

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или арабская цифра со скобкой.

Исправление в работе опечаток, описок и графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом **не допускается**.

Приводимые в тексте авторские цитаты выделяются кавычками.

Оформление таблиц

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок следует размещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название таблицы печатается строчными буквами. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал.

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком.

Оформление иллюстраций

В курсовой работе могут быть чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все они обозначаются в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице. При необходимости рисунки могут выноситься в Приложение.

Рисунки выравниваются по центру. Каждый рисунок должен иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией.

Правила описания источников информации

В тексте курсовой работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации. Каждую цитату в тексте нужно заключать в кавычки и давать ссылки на источники. Если какая-то мысль из первоисточника излагается своими словами с незначительными изменениями, то ее не следует заключать в кавычки, но ссылаться на источник обязательно. Для этого существуют сноски. Наиболее удобный вариант оформления сносков – это помещение ее в тексте работы, сразу после цитируемого источника:[2; С.7]. Первая цифра – это указание на порядковый номер используемого источника в списке литературы, вторая – номер страницы. Другим вариантом оформления сносков могут быть подстрочные ссылки: «Икона – не портрет, а прообраз грядущего храмового человечества»¹.

¹*Трубецкой Е.Н. Три очерка о русской иконе: «Иное царство» и его искатели в русской народной сказке. М., 2003. С. 25.*

Если в курсовой работе цитируется мысль, не принадлежащая автору используемого источника, сноску оформляют особым образом: *Исследователь в области лингвистики и семиологии Ю. Кристева отмечала: «Отныне...речь может идти только о тексте»*¹.

¹*Цит. по: Канькин С.В. Текст как явление культуры (пролегомены к философии текста). Воронеж, 2003. С. 16.*

Если в курсовой работе при рассмотрении проблемы указывается конкретный первоисточник, то ссылаться необходимо следующим образом:

¹*См.: Даркевич В.П. Происхождение и развитие городов Древней Руси (X-XIII вв.) // Вопросы истории 1994. №10.*

При повторной ссылке на один и тот же источник на одной странице, достаточно написать: Там же, и указать страницу.

¹*Там же. С.11.*

Наличие ссылок в курсовой работе обязательно, иначе вся информация в тексте может быть подвергнута сомнению.

Библиографическое описание должно содержать следующие сведения:

Фамилия [автора] И.О. Основное заглавие. – Место издания: Издательство или издающая организация, год издания. – Количество страниц.

Принятые сокращения: Санкт-Петербург – СПб; Ленинград – Л.; Москва – М.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

При двух местах издания указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Том 4 – Т.4; Выпуск 2 – Вып.2; Книга 1 – Кн.1; Часть 3 – Ч.3; Страница 10 – С.10.

Сокращения названий месяцев издания: Январь – янв.; февраль – февр.; апрель – апр.; август – авг.; сентябрь – сент.; октябрь – окт.; декабрь – дек.

Названия остальных месяцев не сокращаются.

Описание книг под фамилией автора: Андреева А.Ю., Богомолов Г.И. История костюма. Эпоха. Стиль. Мода. – СПб: Паритет. 2001.

Под заглавием: такой вариант используется для описания книг, изданных без указания автора или имеющих 4-х и более авторов, а также изданий, выполненных под редакцией. Например, Технология парикмахерских работ: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Одиноква И. Ю., Черниченко Т.А. – М.: Академия. 2004.

Описание серийных изданий (периодических и продолжающихся изданий) Статьи из журналов, например, Модные тенденции // Журнал «HAIRS» – № 11. 2007 – С. 17 – 21.

Описание исследований из Интернет-источников, например Федоров А. История прически [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mediaeducation.ru> (дата обращения: 23.03.2018)

2.3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Последовательность выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- поиск и отбор литературы по теме, ее изучение;
- составление предварительного плана, согласование его с руководителем;
- написание глав и подпунктов;
- формулирование выводов и рекомендаций, написание введения;
- оформление списка использованных источников и приложений;
- литературное и техническое оформление работы, исправление ошибок;
- рецензирование, подготовка к защите и защита курсового проекта.

Выполнение курсовой работы организуется по графику, утвержденному методической комиссией.

Подготовительный этап работы над курсовой работой начинается с выбора темы, ее осмысления и обоснования. Из перечня тем, предложенных методической комиссией, студент выбирает ту, которая наиболее отвечает его интересам.

При выборе темы старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и профессиональными интересами;
- глубиной знаний по выбранному направлению, желанием углубить знания и умения по определенному вопросу учебной дисциплины;
- возможность преемственности курсовой работы с выпускной квалификационной работой;

На рабочем этапе студент:

- пишет черновой вариант работы;
- оформляет справочный аппарат работы.

На заключительном этапе студент:

- исправляет работу в соответствии с замечаниями руководителя;
- пишет окончательный вариант работы с учетом требований оформления;
- представляет работу руководителю на отзыв;
- сдает курсовую работу на защиту.

Процесс работы выстраивается в соответствии с **календарным планом**.

2.4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- лист-задание (Приложение 2);
- лист-отзыв (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основной текст (главы);
- список литературы (Приложение 5);
- приложения.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Оглавление
2. Введение.(1-1,5)стр.
- 3.Теоретическая часть(4-6)стр.
4. Практическая часть (7-9) стр.
- 5.Заключение(2-3)стр.
- 6.Список использованной литературы (1-2) стр.
7. Приложения.

1. ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление помещается на второй странице курсовой работы и представляет собой перечень глав и параграфов с указанием номеров страниц, на которых они размещаются.

2. ВВЕДЕНИЕ.

Введение. Это вступительная часть курсовой работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируется цель и задачи проекта, описывается объект исследования, используемый в проекте, дается краткая характеристика источников и историографии, описываются методы, применяемые для исследования проблемы.

3. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В данной части необходимо собрать и изложить теоретические основы разрабатываемой темы, историю и актуальные тенденции по теме.

Каждая глава должна завершаться краткими выводами. В работе должны прослеживаться четкая и логическая структура, убедительная аргументация, точность формулировок, конкретность изложения результатов.

Теоретическая часть включает: _____

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Данная часть содержит информацию об этапах и технологиях создания образа по теме курсовой работы, начиная с творческого замысла до технологии выполнения.

Практическая часть включает: _____

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы.

6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

В списке использованной литературы помещаются все прочитанные автором исторические источники и научная литература, он составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. В списке литературы следует отразить следующие данные: фамилию и инициалы автора, название книги, (если есть: номер тома, выпуска, части), место издания, год издания. Минимум использованной литературы составляет 3-5 библиографических единиц. В качестве дополнительного информационного источника возможно использование Интернет-ресурсов, но только с указанием на адрес сайтов.

Список литературы выполняется в алфавитном порядке, все источники нумеруются.

7. ПРИЛОЖЕНИЕ

В приложении помещаются схемы, таблицы, иллюстрации и т.д, если таковые имеются. Автор должен указать на происхождение данной информации. Наличие приложения не обязательно.

3. СПИСОК ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

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

4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

Печатные издания:

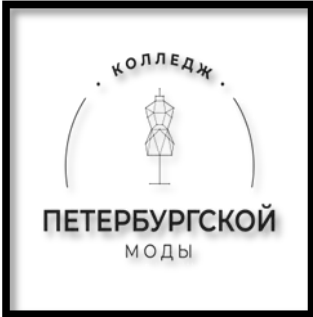
Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

	Правительство Санкт-Петербурга
	Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Курсовая работа

Тема: _____

по дисциплине (МДК) _____

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество)

Выполнила:

обучающаяся _____ группы
_____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Оценка _____

Специальность _____

Санкт-Петербург

20__

СПБ ГБ ПОУ «КОЛЛЕДЖ ПЕТЕРБУРГСКОЙ МОДЫ»

**Задание
на курсовое проектирование**

Задание для курсовой работы (проекта) _____ характера
по дисциплине (МДК) _____

Обучающейся (-гося) ___ курса _____ группы
СПБ ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

Фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Тема _____ курсовой _____ работы

При выполнении курсовой работы на указанную тему должны быть представлены:

1. Письменная работа

Приложения

2. Презентация

Дата выдачи _____
Срок окончания _____

**Преподаватель - руководитель
курсовой работы:**

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Обучающаяся:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ОТЗЫВ
на курсовую работу (проект)

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

Специальность: _____
по дисциплине (МДК) _____
Тема курсовой работы (проекта): _____

1. Актуальность работы _____

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение

Оценка основных элементов курсовой работы (проекта)

№	Наименование показателя	Уровни оценивания на соответствие требованиям стандарта		
		3 «удов»	4 «хор»	5 «отл»
1	Актуальность тематики работы			
2	Полнота обзора научной литературы			
3	Корректность постановки цели и задач работы			
4	Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала			
5	Язык, стиль и грамматический уровень работы			
6	Качество оформления			
7	Качество использования иллюстрированного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)			
8	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе			

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть:

3. Заключение

4. Список литературы.

5. Приложения.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Технология парикмахерских работ: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Одинокова И. Ю., Черниченко Т.А. – М.: Академия. 2004.
2. Черниченко Т.А., Плотникова И.Ю. Моделирование причесок и декоративная косметика. – М.: Академия. 2004.
3. Школа красоты / Пер. с англ. Алексеевой Э., Шестерневой С. – М.: Крон-Пресс, 1998.
4. Андреева А.Ю., Богомолов Г.И. История костюма. Эпоха. Стиль. Мода. – СПб.: Паритет. 2001.
5. Дайэна Кэрол Бэйли. Плетение косичек и дредлоков. Африканский стиль. – Ростов н/Д.: Феникс. 2003.
6. Кудинова Л.А. Прически для длинных волос. Стили от casual до glamour. – М.: Эксмо. 2006.
7. Окрашивание и завивка волос: от классики до креатива / Серия «Мастер-класс». – Ростов н/Д.: Феникс. 2003.
8. Панченко О.А. Мелирование и прически. – СПб.: Корона принт. 2000.
9. Панченко О.А. Элегантные прически. – СПб.: Диля. 2001.
10. Паранюшкин Р.В. Композиция: теория и практика изобразительного искусства. – Ростов н/Д.: Феникс. 2005.
11. Сыромятникова И. С. История прически. – М.: Искусство. 1989.
12. Сыромятникова И.С. Искусство грима и прически. – М.: Академия. 2000.


Серийные издания:

1. Книга мастера. Инновации, тренды, мода и стиль в одном издании //ф. Schwarzkopf.
2. Журнал «Долорес»
3. Журнал «HAIRS»
4. Журнал «ESTETIKA»
5. Журнал «YOU PROFESSIONAL»
6. Журнал «SEASON of beauty»

Интернет-источники:

1. Федоров А. История прически [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mediaeducation.ru> (дата обращения: 23.03.2018)

Шаблон методических рекомендаций по выполнению студентами выпускной квалификационной работы

	Правительство Санкт-Петербурга
	Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Методические рекомендации по выполнению студентами выпускной квалификационной работы
по специальности _____ *(код, наименование)*
на базе: основного общего образования
с получением среднего общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ
3. Требования к структуре, содержанию, объему выпускной квалификационной работы
4. Требования к оформлению и защите ВКР
5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Приложения

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью Государственной итоговой аттестации.(далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС по специальности _____ в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.
- 1.2. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности _____, соответствующим требованиям ФГОС СПО.
- 1.3. Подготовка и защита ВКР способствует:
 - систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
 - закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;
 - выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.
- 1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе СПО _____, прошедшие все виды практики по каждому виду деятельности и успешно сдавшие экзамен по каждому профессиональному модулю, входящему в ОПОП, что подтверждает освоение всех компетенций, определенных ФГОС по специальности
- 1.5. Выпускная квалификационная работа выполняется по темам, имеющим профессиональную направленность. Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный учебным планом. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну, отвечать современным требованиям развития, иметь практико-ориентированный характер и практическую значимость, может выполняться по предложениям работодателей.
- 1.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся назначаются руководитель и консультанты по разделам дипломной работы (проекта).
- 1.7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются методическими комиссиями, утверждаются Методическим советом Колледжа и согласовываются с работодателем.
- 1.8. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.
- 1.9. Период выполнения выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:
 - выбор и закрепление темы ВКР;
 - разработка и утверждение задания на ВКР;
 - сбор материала для ВКР;
 - выполнение практической части ВКР;
 - написание и оформление теоретической части ВКР;
 - защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии;
- 1.10. Перед итоговой аттестацией формируется Государственная экзаменационная комиссия, в состав которой входит:

- председатель ГЭК - лицо, не работающее в СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды», из числа:
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
 - представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
- директор ОУ - заместитель председателя ГЭК, педагогические работники колледжа, лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе педагогические работники, представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
- 1.11. Экзаменационная комиссия в ходе итоговой аттестации может задать любой вопрос по разъяснению представленных во время защиты элементов теоретических знаний, в том числе описанных в ВКР.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

- 2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются руководителями ВКР. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.
- 2.2. Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется до начала преддипломной практик, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя зам.директора по УПР (приложение 1). Заявление подается в период с 18 марта по 24 марта текущего учебного года. Заявление хранится в личном деле обучающегося.
- 2.3. Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются соответствующими методическими комиссиями. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися оформляется приказом директора Колледжа.
- 2.4. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.
- 2.5. Заявление на выполнение ВКР и задание на ВКР (приложение 2) рассматриваются методическими комиссиями в период с _____ по _____ текущего учебного года.
- 2.6. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией руководителя ВКР, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.
- 2.7. Руководитель ВКР выполняет следующие функции:
- разрабатывает темы ВКР;
 - формулирует задание на ВКР, следит за ее выполнением;
 - оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы;
 - контролирует ход выполнения ВКР;

- консультирует обучающегося по выбору литературы, по теме ВКР;
 - присутствует на защите ВКР;
- 2.8. Обучающийся в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:
- совместно с руководителем уточняет тему и задание на ВКР, график выполнения;
 - самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;
 - осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;
 - принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
 - выполняет практическую часть ВКР;
 - готовится к защите ВКР.
- 2.9. Обучающийся несет персональную ответственность за:
- самостоятельность выполнения ВКР;
 - оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
 - исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом;
 - достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет ресурсы и литературные источники.
- 2.10. Ответственность обучающегося за сведения, представленные в ВКР подтверждается его подписью на титульном листе ВКР.

3. Требования к структуре, содержанию, объему выпускной квалификационной работы

3.1. Требования к ВКР:

- соответствие названия работы ее содержанию ВКР, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала в ВКР, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме, корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;
- оформление ВКР в соответствии с требованиями настоящего положения.
- рекомендуемый объем ВКР должен составлять не менее 20 страниц печатного текста, но не более 50 страниц без учета приложений;

3.2. ВКР обучающегося колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения студента и подтверждать его профессиональные компетенции.

3.3. Выпускная письменная квалификационная работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист ([приложение 3](#))
2. Содержание ([приложение 4](#))
3. Введение
4. Основная часть: включает теоретические основы разработки коллекции (не менее 3 моделей), технологию выполнения коллекции, экономическую часть, требования охраны труда и СанПиН;
5. Заключение
6. Список используемой литературы
7. Приложения

3.4. По завершении выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и передает заместителю директора по УПР, не позднее, чем за неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

3.5. К выпускной квалификационной работе прилагаются следующие документы:

- План-график выполнения ВКР
([приложение 5](#))
- Отзыв руководителя ([приложение 6](#))
- Рецензия на ВКР ([приложение 7](#))

3.6. Требования к структурным элементам выпускной квалификационной работы

- **Введение.** Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Во введении должен быть представлен эталон выполняемой работы. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.
- **Основная часть.**
- **Заключение**

В заключении содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов. В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ВКР полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы. Заключение не должно принимать форму своеобразного реестра или библиографического описания представляемой работы – это должен быть связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы.

В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- С какой целью выбрана данная тема?
- Что сделано?
- К каким выводам пришел автор?

- **Список используемой литературы**

Список использованных источников (не менее 15) составляется в соответствии с требованиями ГОСТа ([приложение 8](#)). Библиографическое описание должно содержать следующие сведения:

Фамилия [автора] И.О. Основное заглавие. – Место издания: Издательство или издающая организация, год издания.

Принятые сокращения: Санкт-Петербург – СПб.; Ленинград – Л.; Москва – М.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

Том 4 – Т.4; Выпуск 2 – Вып.2; Книга 1 – Кн.1; Часть 3 – Ч.3; Страница 10 – С.10.

- Описание книг под фамилией автора: Андреева А.Ю., Богомолов Г.И. История костюма. Эпоха. Стиль. Мода. – СПб: Паритет. 2001.

- Описание книг, изданных без указания автора или имеющих 4-х и более авторов, а также изданий, выполненных под редакцией. Например,

Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: Учеб. пособие для нач. проф. образования / / М.В. Виноградова, З.И. Панина. – 8-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.

- Описание исследований из Интернет-источников, например <http://www.geo2000.nm.ru/>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется на листах формата А4 согласно ГОСТ 9327-60 (297*210 мм).

Текст ВКР следует оформлять, соблюдая следующие размеры полей: слева – 30 мм, сверху – 20мм, справа и снизу – не менее 10 мм. Рамки листа не обозначаются.

Абзацы начинаются отступом на 1,5 см от поля листа.

Цвет шрифта – черный, размер шрифта (кегель) – 14, тип шрифта - Times New Roman, интервал – полуторный, выравнивание – по ширине листа. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей дипломной работы (содержание, введение, название главы, заключение и т.д.).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки. Размер шрифта – 11, тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Примерный объем дипломной работы 40-50 страниц. В этот объем включаются: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованной литературы, приложения.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта: 14

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком оставляют двойной межстрочный интервал.

Вписывать в текстовые документы, изготовленные машинописным способом, отдельные слова, формулы, знаки допускается только ручкой с черными чернилами или гелевой ручкой. Сокращения слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается. Не допускается перевод иллюстраций, рисунков или схем на кальку или бумагу и наклеивание на листы схем, рисунков, таблиц.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации или (Рисунок 1.). После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2) с выравниванием по правому краю. Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру. Точка в конце названия не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Выпускная квалификационная работа переплетается (сшивается) и должна иметь обложку. В выпускную квалификационную работу подшиваются документы в следующем порядке:

- титульный лист
- задание на ВКР
- индивидуальный план-график, заверенный руководителем и консультантами;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

Процедура защиты ВКР состоит из доклада выпускника ([приложение 9](#)), сопровождаемого презентацией в программе **Microsoft Power Point** (нужно заранее подготовить отсканированные эскизы, текст, фотографии, графики, таблицы).

План презентации:

1 слайд – титульный лист презентации: название Колледжа, тема дипломной работы, ФИО исполнителя и руководителя.

2 слайд – введение (цели и задачи дипломной работы)

Последующие слайды:

- отсканированные пронумерованные эскизы и художественное название каждой из моделей
- технологический процесс выполнения коллекции - это фотографии основных этапов технологической последовательности выполнения работы с минимальным текстовым описанием (завершающий слайд должен отобразить модель до и после выполнения работы)
- экономическая часть (таблица с формулами расчета рентабельности коллекции)
- заключение (выводы о проделанной работе над коллекцией, трудности выполнения, чем актуальна и где ее будут применять)

Последний слайд – «Спасибо за внимание!»

Защита выпускной квалификационной работы сопровождается демонстрацией одной из моделей коллекции, выполненной студентом на клиенте.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы ВКР	Критерии оценки	Количество баллов
Введение		
Основная часть		
Заключение		
Список литературы		
Общие требования		

Таблица перевода баллов за ВКР в оценку

	5 отлично	4 хорошо	3 удовлетворительно	2 не удовлетворительно
Количество набранных баллов	50-55	40-49	25-39	менее 25

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

Зам.директора по УПР
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»
Кабановой И.Н.
от обучающей(-го)ся ___ группы
по специальности

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить выполнение выпускной квалификационной работы на тему
«_____»
и назначить руководителем преподавателя

(ФИО)

«__» _____ 20__

/ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающейся _____
(ФИО)

курса ____ группы _____
специальности _____

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы

1. Тема _____,
утверждена приказом директора от «__» _____ 20__г. № _____

2. Исходные данные к работе

(список источников)

3. Перечень задач, результатов:

- 3.1. привести исторические сведения о развитии исследуемой темы;
- 3.2. рассмотреть стилистические особенности разрабатываемой коллекции (модели);
- 3.3. создать художественный эскиз коллекции (модели);
- 3.4. описать образы разработанной коллекции (модели);
- 3.5. выполнить и описать технологическую последовательность выполнения модели;
- 3.6. произвести расчет и экономическое обоснование цены за услугу выполнения модели;
- 3.7. описать требования охраны труда и техники безопасности при выполнении парикмахерских услуг;
- 3.8. подготовить доклад и презентацию к защите ВКР

4. Перечень графического материала:

- иллюстративный материал по теме вкр;
- художественный эскиз разработанной коллекции (модели);
- фотографии этапов выполнения модели;
- изображение (фото) модели до и после выполнения прически.

5. Консультанты по ВКР с указанием разделов:

- экономическая часть : _____
- графическая часть: _____
- практическая часть _____
- консультант по ИКТ _____

«__» _____ 20__г.

Руководитель _____ / _____ /

Обучающийся / _____ / _____ /

М.П.



Правительство Санкт - Петербурга

Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Петербургской моды»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Зам.директора по УПР

_____/ Кабанова И.Н.
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)**

Тема: _____

Руководитель:

Выполнила:

обучающаяся _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

(подпись)

(дата)

Оценка _____

Специальность _____

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1.	
1.1	
1.2.	
1.3	
Глава 2.....	
2.1.	
2.2.	
Глава 3.	
3.1.....	
3.2.....	
Заключение	
Список используемой литературы	

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема « _____ »
Обучающейся _____
(ФИО)

курса ____ группы _____
специальности _____

Этапы работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя (консультанта)
Согласование структуры ВКР			
Работа над Главой 1 (подготовка текста)			
Оформление художественного эскиза коллекции (модели)			
Работа над Главой 2 (выполнение практической части)			
Выполнение экономической части			
Подготовка текста введения и заключения			
Оформление списка информационных источников и литературы			
Оформление текста ВКР в соответствии с требованиями			
Предоставление руководителю полного текста работы			
Устранение замечаний			
Оформление работы в переплет, подготовка к защите			
Сдача работы на рецензирование			
Сдача работы для решения вопроса о допуске к защите			
Предоставление руководителю текста выступления и презентации по защите работы			
Защита ВКР			

Руководитель / _____ / _____ /

Обучающийся / _____ / _____ /

«__» _____ 20__
М.П.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

обучающейся _____
(ФИО)

курса _____ группы _____ по специальности _____

Тема ВКР _____

Актуальность работы, соответствие цели и задач, разрабатываемой теме

Соответствие содержания заданию ВКР

Характеристика графической части ВКР

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям

Недостатки ВКР

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций

Оценка ВКР руководителем _____

Руководитель ВКР / _____ / _____ /

«__» _____ 20__

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
Обучающейся СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

_____ (ФИО)

Специальность _____

Тема «_____»

1. Актуальность работы, практическое значение

2. Оценка содержания работы

3. Положительные стороны работы

4. Практическое значение работы

5. Недостатки и замечания

В целом работа _____ (соответствует/ не соответствует) всем требованиям, предъявляемым к

ВКР, заслуживает оценки _____, (прописью) _____, (рекомендована/не рекомендована) к защите, а ее

автор _____ (заслуживает/ не заслуживает) присвоения квалификации «_____» по

специальности _____

Рецензент: _____ / _____
(должность, место работы, ФИО) (подпись)

«___» _____ 20__

М.П.

Требования к оформлению списка используемой литературы

Список должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер.

Например:

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Андреева А.Ю., Богомолов Г.И. История костюма. Эпоха. Стиль. Мода. – СПб.: Паритет, 2001.
2. Дайэна Кэрл Бэйли. Плетение косичек и дредлоков. Африканский стиль. – Ростов н/Д.: Феникс, 2003.
3. Кудинова Л.А. Прически для длинных волос. Стили от casual до glamour. – М.: Эксмо, 2006.
4. Окрашивание и завивка волос: от классики до креатива / Серия «Мастер-класс». – Ростов н/Д.: Феникс, 2003.
5. Панченко О.А. Мелирование и прически. – СПб.: Корона принт, 2000.
6. Панченко О.А. Элегантные прически. – СПб.: Диля, 2001.
7. Паранюшкин Р.В. Композиция: теория и практика изобразительного искусства. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005.
8. Сыромятникова И. С. История прически. – М.: Искусство, 1989.
9. Сыромятникова И.С. Искусство грима и прически. – М.: Академия, 2000.
10. Технология парикмахерских работ: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Одинокова И. Ю., Черниченко Т.А. – М.: Академия, 2004.
11. Черниченко Т.А., Плотникова И.Ю. Моделирование причесок и декоративная косметика. – М.: Академия, 2004.
12. Школа красоты / Пер. с англ. Алексеевой Э., Шестерневой С. – М.: Крон-Пресс, 1998.

Серийные издания:

1. Инновации, тренды, мода и стиль в одном издании //Книга мастера //ф. Schwarzkopf.- 2015.
2. Модные тенденции в окрашивании волос//Журнал «Долорес». – 2016. – №11. – С. 8-13.
3. Мужские стрижки//Журнал «HAIRS». –2017. – №5. – С. 7-11.

Интернет-источники:

1. Федоров А. История прически [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mediaeducation.ru> (дата обращения: 23.11.2019).

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ДОКЛАДА ПРИ ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Установлены следующие требования к содержанию и форме доклада:

Продолжительность выступления должна составлять 5-10 минут. Это около трех страниц печатного текста через 1,5 интервал шрифтом 14.

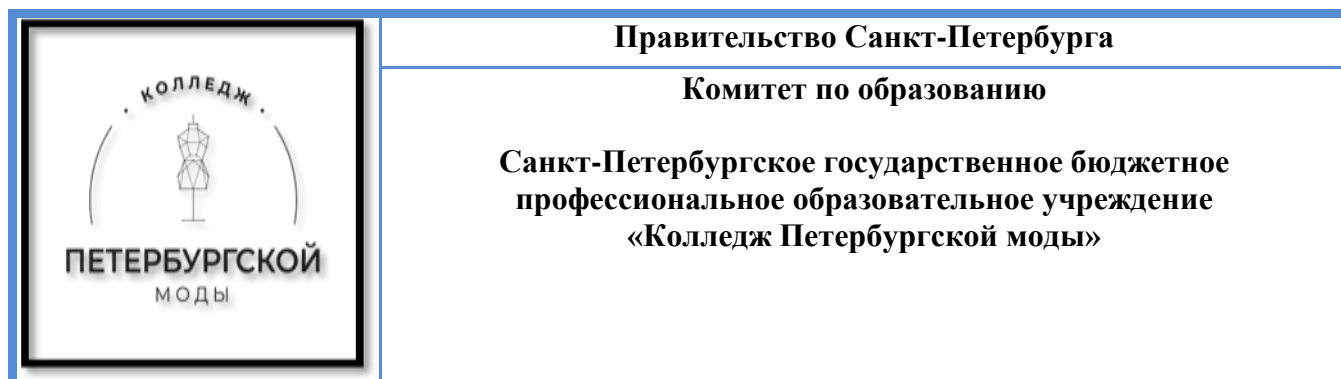
Примерный план доклада:

Начинать выступление следует с фразы: «*Уважаемые члены государственной комиссии!*»

Далее необходимо подготовить речь согласно следующему плану:

1. Название темы дипломной работы, представленной к защите.
2. Необходимо сформулировать основные цели и задачи вашей дипломной работы
3. Что вдохновило на создание эскизов коллекции (историческая справка, произведения искусства, модные журналы)
4. Кратко (несколько фраз) об актуальности темы дипломной работы, /почему выбрана эта тема/ практическая значимость работы.
5. Описать технологический процесс выполнения коллекции (четко, ясно, профессиональным языком- какие проборы, разделения на зоны, операции стрижек, техники окрашивания, элементы прически, стайлинг, постижерные работы, аксессуары, инструменты и приспособления, которые использовались)
6. Описать. как был произведен расчет технико-экономических показателей (формулы расчета, мониторинг салонов и понятие рентабельности коллекции).
7. Заключение - характеристика полученных результатов. Какие трудности вы испытывали, какие новые техники вы освоили, какие инновации в области технологии вы освоили при выполнении коллекции.
8. Несколько фраз об использованной литературе и источниках.

Шаблон учебно-методического комплекса по учебной практике



Утверждаю
 Директор
 СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____/_____
 «__» _____ 20__ г.

Учебно-методический комплекс
по учебной практике/производственной практике
 профессиональный модуль _____ (индекс, наименование)
 по профессии/специальности _____ (код, наименование)
 на базе основного общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Мастер п/о			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	на Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
 20__

Содержание

	Стр.
Пояснительная записка	
Тематическое планирование	
Методические рекомендации для подготовки студентов	
Список использованной литературы	
Приложения	

1. Пояснительная записка

Учебно – методический комплекс (далее – УМК) разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по профессии/специальности _____ (код, наименование) среднего профессионального образования (далее — СПО), входящей в состав укрупненной группы профессий _____ (код, наименование)

Цель УМК – создание инструмента и организации работ, улучшающую качество подготовки специалиста в системе среднего профессионального образования.

Учебно-методический комплекс включает тематическое планирование, методические рекомендации для подготовки студентов, формы аттестационного листа, характеристики по учебной практики/ характеристики по производственной практики, отчета по производственной практики, дневника производственной практики.

По каждой теме разработаны планы уроков, предлагается раздаточный материал (таблицы, схемы, инструкционно – технологические карты, лекала и т.п.), образцы – эталоны поэтапной обработки и контрольные задания разных уровней сложности.

В конце УМК предлагается перечень учебных изданий, интернет ресурсов и дополнительной литературы по данной теме.

Основной целью обучения с помощью данного комплекса является – освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД) _____ (наименование) и соответствующих общих компетенций (ОК):

_____ профессиональных компетенций (ПК):

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен

иметь практический опыт: _____

уметь: _____

2. Тематическое планирование

Номер урока	Календарные сроки	Название темы урока учебной практики/производственной практики	Количество часов
1	2	3	4

3. Методические рекомендации для подготовки студентов

1.....

2.....

Список использованной литературы

Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающийся(ая) по профессии/специальности _____
 прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю:

в объеме _____ часов с _____ Г. по _____ Г.

в мастерской образовательного учреждения СПб ГБ ПОУ «Колледжа Петербургской моды»

Освоение профессиональных компетенций, виды и качество выполнения работ

Вид работ	Объем работ в часах	Качество выполнения работ
<i>(указать профессиональные компетенции)</i>		
Дифференцированный зачет по учебной практике		

Во время учебной практики освоены профессиональные компетенции

Освоенные профессиональные компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Во время учебной практики освоены общие компетенции

Освоенные общие компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Дата «__» _____ 20__ г.

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись ФИО

Старший мастер _____ / _____ / подпись
ФИО

МП

**Характеристика (отзыв)
прохождения учебной практики**

Обучающийся (аяся) СПб ГБ ПОУ КПКМ

(ФИО)

по профессии/ специальности _____ за время учебной
практики в СПб ГБ ПОУ КПКМ
с _____ г. по _____ г.

Выполнял (а) следующие виды работ по модулю _____ :

ПК	Наименование профессиональной компетенции

Качество выполнения работ по модулю _____ : _____
(оценка)

Общие компетенции: **освоены/ не освоены** (нужное подчеркнуть)

Технологически процесс: **знает / не знает** (нужное подчеркнуть)

С оборудованием, инструментами и приспособлениями работать: **умеет /не умеет** (нужное подчеркнуть)

Научно-технической документацией пользоваться: **умеет /не умеет** (нужное подчеркнуть)

Участие в конкурсах профессионального мастерства (районного, городского, всероссийского, международного уровня)

Трудовая дисциплина:

Дата «__» _____ 20__г.

Мастер производственного обучения _____ / _____ /
подпись *ФИО*

Старший мастер _____ / _____ /
подпись *ФИО*

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

обучающийся(аяся) по профессии/специальности _____
 прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:

_____ в объеме **__ часов** с _____ по _____
 место практики _____

Освоение профессиональных компетенций, виды и качество выполнения работ

Вид работ	Объем работ	Качество выполнения работ
<i>(указать профессиональные компетенции)</i>		
Дифференцированный зачет по производственной практике		

Во время производственной практики освоены профессиональные компетенции:

Освоенные профессиональные компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Во время производственной практики освоены общие компетенции:

Освоенные общие компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Дата «__» _____ 20__ г.

Работодатель _____ / _____ /
подпись *ФИО, должность*

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись *ФИО*

Старший мастер _____ / _____ /
подпись *ФИО*

М.П.

СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

группа _____ профессия/специальность _____

проходящий производственную практику в

Начало практики « ____ » _____ 20__ года

Окончание практики « ____ » _____ 20__ года

За время производственной практики обучающийся освоил(а) профессиональные компетенции:

ВПД. _____		освоено/ не освоено
ПК	Наименование профессиональной компетенции	

За время производственной практики обучающийся освоил(а) общие компетенции

Общие компетенции	Показатель результата	Результат (освоено/не освоено)

Заключение: обучающийся (аяся) _____
(Ф.И.О.)

за время производственной практики по профессиональному модулю _____ показал(а) _____ профессиональную подготовку,
(оценка прописью)

Обучающийся (аяся) _____ заслуживает присвоения _____ квалификационного разряда

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Должность _____

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Мастер п/о _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж Петербургской моды»

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессия/специальность: _____

обучающегося(йся) _____ группы № _____
(ФИО)

Место прохождения производственной практики :

Период прохождения практики с « ____ » _____ 20 __ по « ____ » _____ 20 __ г.

20__

1. Во время прохождения производственной практики я выполнял (а) следующие виды работ:

- по профессиональному модулю _____:

2. Во время производственной практики я использовал(а) материалы, инструменты, оборудование:

3. Во время производственной практики у меня вызывало трудности:

- проблемы при выполнении следующих работ:

4. Мои наблюдения:

5. Мое впечатление о производственной практике:

6. Требования охраны труда:

Обучающийся (аяся) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Мастер п\о _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.



**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося ___ курса ___ группы

По профессии/специальности _____

профессиональный модуль _____

(Ф.И.О обучающегося)

Сроки практики:

с _____ по _____

Руководитель(ли) производственной практики:

(ФИО, должность)

Содержание

1. Цели и задачи производственной практики	3
2. Права и обязанности обучающегося	4
3. Вводный инструктаж.....	5
4. Первичный инструктаж.....	6
5. Содержание практики.....	7

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР СПб ГБ ПОУ КИМ

_____ И.Н.Кабанова

Одобрено

Методическим советом колледжа

Дневник составлен на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности _____, программы производственной практики по профессиональному модулю _____ и задания на производственную практику.

Авторы составители:

Цели и задачи производственной практики

Результатом освоения программы является овладение видом профессиональной деятельности: ВПД. _____

Цели и задачи программы производственной практики по профессиональному модулю – требования к результатам освоения программы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы должен **иметь практический опыт:** - _____

Для овладения профессией необходимо сформировать следующие профессиональные и общие компетенции

Оценка результативности деятельности обучающегося в ходе производственной практики

Результативность обучающегося оценивается на основе оценок за выполненные работы в ходе производственной практики, характеристики обучающегося по итогам производственной практики, отчета обучающегося о производственной практике

Права и обязанности обучающегося

В период прохождения производственной практики обучающийся обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка учреждения, распоряжения администрации учреждения и мастеров производственного обучения,
- следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда;
- присутствовать на всех уроках практики, согласно расписанию;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой производственной практики;
- вести дневник практики по установленной колледжем форме, активно участвовать в анализе занятий и других видов деятельности.

Обучающийся имеет право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, мастерам п/о, преподавателям.

Обучающийся считается не прошедшим практику, если он не выполнил на удовлетворительном уровне программу обязательной части производственной практики

Вводный инструктаж


1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение _____ правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цеху.

Первичный инструктаж

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе.
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.
8. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
9. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ урока,	Название темы урока, задание по теме урока учебной практики		Оценка, подпись руководителя практики
1	2	3	
ПМ _____			
Тема _____			
№ 1	Задание:		
№ 2	Задание:		

Подпись обучающегося: _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководители производственной практики:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

План учебного занятия

ФИО преподавателя/ мастера _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа № _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ

Тема учебного занятия _____

Тип и форма занятия: _____

Цель занятия: _____

Задачи занятия: _____

Осваиваемые студентом

знания: _____

умения: _____

практический опыт: _____

Формируемые у студента

общие компетенции: _____

профессиональные компетенции: _____

Внутрипредметные связи: _____

Межпредметные связи: _____

Используемые методы обучения (беседа, объяснение, рассказ, дискуссия, создание проблемных ситуаций, демонстрация, иллюстрация, решение задач, упражнение, практическое задание, творческая работа и др.): _____

Используемые средства обучения (учебники, учебные пособия, первоисточники, журналы, презентации, рабочие тетради, раздаточный материал, электронные образовательные ресурсы, аудио- и видеоматериал, плакаты, карты, схемы, таблицы, стенды, муляжи, макеты, приборы, учебная техника и др.): _____

Материально-техническое оснащение (компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, оборудование учебного кабинета, мастерской, лаборатории, специальное оборудование и др.): _____

Рекомендуемая литература (основные источники, дополнительные источники): _____

ХОД УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1. Организационная часть (_____ мин.)

Приветствие

Выявление отсутствующих студентов

Проверка внешнего рабочего вида
Организация внимания и готовности студентов к занятию

2. Вводная часть (_____ мин.)

Сообщение темы, цели и задач занятия
Мотивация деятельности студентов
Актуализация опорных знаний и умений, т.е. межпредметных и внутрипредметных связей
Проверка домашнего задания
Выявление пробелов в знаниях
Закрепление опорных знаний, умений, практического опыта, освоенных на предыдущих занятиях.

3. Основная часть (_____ мин.)

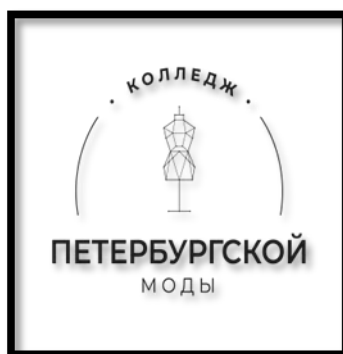
Инструкция обучающихся по изучаемому материалу
Объяснение нового материала
Отработка нового материала на практике
Отслеживание самоконтроля студентов
Проверка полученных знаний, умений, практического опыта

4. Заключительная часть (_____ мин.)

Подведение итогов
Закрепление полученного материала
Формулировка задания для самостоятельной работы (домашнего задания)
Анализ работы каждого студента с выставлением оценок
Выделение студентов, добившихся отличных результатов
Формирование у обучающихся ориентации на успех
Разбор общих недочетов, рекомендации по их устранению
Постановка цели следующего занятия.

Примерный шаблон учебно-методического пособия по учебной дисциплине,
междисциплинарному курсу

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПЕТЕРБУРГСКОЙ МОДЫ»**



ФАМИЛИЯ И.О.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО _____ (наименование
дисциплины)**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по профессии/специальности _____ (код, наименование)**

**САНКТ-ПЕТРБУРГ
20__**

УДК. ____
ББК ____

**Фамилия И.О. Учебно-методическое пособие по _____ (наименование дисциплины)
для студентов среднего профессионального образования. – Выходные данные**

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов среднего профессионального образования по профессии/специальности _____ (код, наименование). В нем рассматриваются _____

Автор:

Фамилия Имя Отчество, должность, категория, ученая степень, место работы

Рецензенты:

Фамилия Имя Отчество, должность, категория, ученая степень, место работы

Фамилия Имя Отчество, должность, категория, ученая степень, место работы

Рассмотрено и одобрено на заседании Методической комиссии _____ СПб ГБ
ПОУ «Колледж Петербургской моды», протокол № _ от «_» _____ 20_ г.

Председатель МК _____ / _____

Рекомендовано Методическим советом СПб ГБ ПОУ Колледж Петербургской моды,
протокол № _ от «_» _____ 20_ г.

Председатель МС _____ Ю.И. Сереброва

© СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

© Фамилия И.О.

Оглавление

Введение

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения учебной дисциплины

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

1.4. Образовательные технологии учебной дисциплины

1.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

1.6. Информационное обеспечение учебной дисциплины

2. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины

2.2. Структура учебной дисциплины

2.3. Содержание учебной дисциплины

3. Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

3.1. Тематическое планирование практических занятий

3.2. Методика подготовки к практическим занятиям

3.3. Рекомендации по выполнению практических занятий

3.4. Критерии и шкала оценивания практических занятий

4. Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы

4.1. Тематическое планирование самостоятельной работы

4.2. Требования к выполнению самостоятельной работы

4.2.1. Работа с конспектами аудиторных занятий

4.2.2. Подготовка опорного конспекта

4.2.3. Подготовка словаря терминов

4.2.4. Работа с учебниками и первоисточниками

4.2.5. Подготовка устных выступлений (сообщения, доклада, презентации)

4.2.6. Составление схем, иллюстраций, графиков, таблиц

4.2.7. Решение ситуационных задач (кейсов) и выполнение упражнений

4.2.8. Выполнение тестирования

4.2.9. Составление кроссвордов по теме

4.2.10. Научно-исследовательская деятельность студента

4.2.11. Выполнение творческого или практического задания

4.2.12. Подготовка письменной работы (реферата, эссе, курсовой, дипломной работы)

4.2.13. Подготовка к текущей или промежуточной аттестации

4.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

4.4. Критерии и шкала оценки выполнения самостоятельной работы

5. Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

5.1. Методика подготовки к текущему контролю

5.1.1. Тематическое планирование текущего контроля

5.1.2. Задания для текущего контроля с критериями оценивания

5.2. Методика подготовки к промежуточному контролю

5.2.1. Демонстрационный вариант дифференцированного зачета/зачета/экзамена

5.2.2. Бланк ответов для студентов

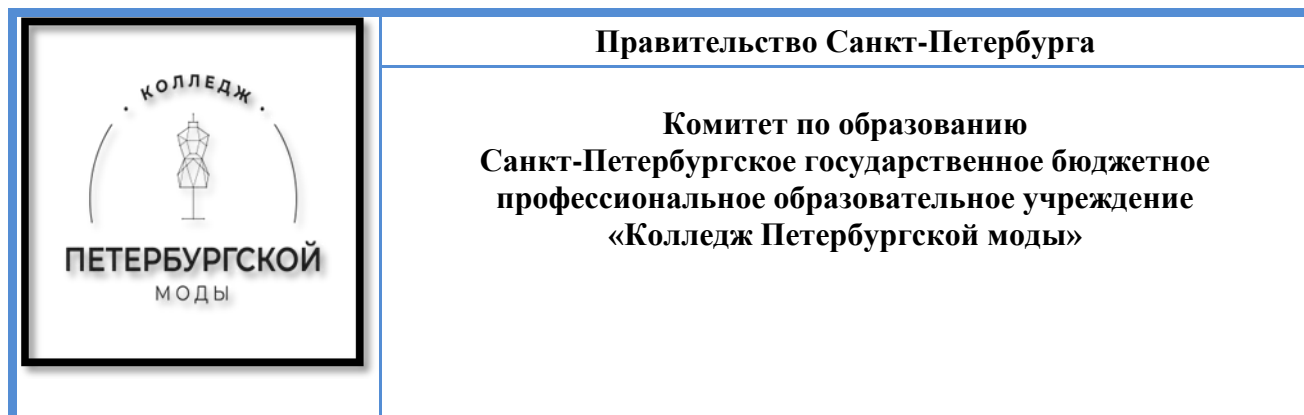
5.2.3. Критерии оценивания промежуточного контроля

6. Заключение

7. Глоссарий

Приложение

Шаблон программы «входного» контроля уровня знаний у обучающихся по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям



Утверждаю
 Директор
 СПБ ГБ ПОУ КПМ
 А.И. Капанин

 «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
 по дисциплине/профессиональному модулю _____ (индекс, наименование)
 для подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 по профессии/специальности _____ (код, наименование)

			Подпись	Дата
Разработал	Мастер п/о			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
 20__

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. Критерии оценивания студентов**
- 3. Задания для входного контроля**
- 4. Эталон ответов для преподавателя**
- 5. Список литературы**

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины, профессионального модуля _____ (индекс, наименование) по профессии/специальности _____ (код, наименование) обучающийся должен

знать: _____

уметь: _____

иметь практический опыт (если есть): _____

демонстрировать общие компетенции (если есть): _____

демонстрировать профессиональные компетенции (если есть): _____

2. Критерии оценивания студентов

Оценка «5» _____

Оценка «4» _____

Оценка «3» _____

Оценка «2» _____

Шкала оценки выполнения работ

Оценка	Число баллов, необходимое для получения оценки
«5» отлично	_____ балла (90% и более)
«4» хорошо	_____ баллов (88-77%)
«3» удовлетворительно	_____ баллов (73–53%)
«2» неудовлетворительно	_____ балл (менее 53%)

3. Задания для входного контроля

Вариант 1.

Вариант 2.

4. Эталон ответов для преподавателя

Вариант 1.

Вариант 2.

5. Список литературы

Основные источники

Печатные издания:


Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

Шаблон комплекта контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

	<p>Правительство Санкт-Петербурга</p> <p>Комитет по образованию</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Утверждаю
 Директор
 СПб ГБ ПОУ КПМ
 _____ / _____
 « __ » _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ
Контрольно измерительных материалов
по дисциплине/профессиональному модулю _____ (индекс,
наименование)
по специальности/профессии _____ (код, наименование)
на базе: основного общего образования
с получением среднего общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № __ от « __ » 20__ г.	Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № __ от « __ » 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
 20__

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Тематическое планирование текущего контроля
4. Типовые задания для оценки освоения дисциплины с критериями оценивания
5. Список заданий для текущего контроля
6. Список рекомендуемой литературы

1. Пояснительная записка

Комплект контрольно-измерительных материалов разработан для выполнения контрольных заданий по дисциплине/профессиональному модулю _____ (индекс, наименование) по специальности/профессии _____ (код, наименование)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/среднего общего образования.

Данные методические рекомендации могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки в рамках укрупненной группы профессий).

Учебная дисциплина _____ (индекс, наименование) относится к _____ циклу и направлена на развитие у студентов _____

Цель преподавателя _____

В результате выполнения текущего контроля студент должен **знать:** _____

В результате выполнения контрольных заданий студент должен **уметь:** _____

В результате выполнения контрольных заданий студент должен овладеть **практическим опытом (если есть):** _____

Результатом освоения программы дисциплины и выполнения текущей аттестации является овладение обучающимися **общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК) (если есть):** _____

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения теоретических занятий.

Формы и методы текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по рабочей профессиональной образовательной программе.

Текущий контроль включает:

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке, включающие наименование контрольно-измерительных материалов, освоенные знания и умения, сформированные компетенции по проверяемой теме.

2. Типовые задания для оценки освоения дисциплины с указанием цели контроля, формы и методов контроля, содержания контроля, критериев оценки, а также времени работы.

3. Список заданий для текущего контроля

4. Список рекомендуемой для подготовки студента литературы, интернет источников.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

№ п/п	Название формы текущего контроля	Наименование темы	Осваиваемые студентом ЗУО	Формируемые у студента ОК, ПК

3. Тематическое планирование текущего контроля

Номер темы	Наименование раздела, темы	Наименование формы текущего контроля	Объем времени

4. Типовые задания для оценки освоения дисциплины

Наименование темы	Цель контроля	Вид, формы и содержание контроля	Методы контроля	Критерии оценивания	Объем времени

5. Список заданий для текущего контроля

Устный контроль (индивидуальный опрос)

Раздел __._____

Тема __._____

Вопросы:

Устный контроль (групповой опрос)

Раздел __._____

Тема __._____

Вопросы по группам:

Письменный контроль

Проверочная работа

Раздел __._____

Тема __._____

Задания:

Контрольная работа №__

Раздел __._____

Тема __._____

Задания по вариантам:

Тестирование

Раздел . _____

Тема . _____

Задания по вариантам:

Бланк ответов:

ФИО студента:	
Вариант № _____	
Номер вопроса:	Ответ
1	
2	
3	
4	

Эталон ответов:

Вариант № _____	Ответ
Номер вопроса:	
1	
2	
3	
4	

6. Список рекомендуемой литературы

Основные источники

Печатные издания:


Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

Шаблон программы промежуточной аттестации по учебной дисциплине,
междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике

	Правительство Санкт-Петербурга
	<p>Комитет по образованию</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»</p>

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дисциплине/профессиональному модулю/учебной практике/производственной практике
_____ (индекс, наименование)
по специальности/профессии _____ (код, наименование)
на базе: основного общего образования
с получением среднего общего образования/среднего общего образования

			Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ___ от «_» ___ 20__ г.	на Председатель			
Утверждено на заседании методического совета Протокол № ___ от «_» ___ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Санкт-Петербург
20__

Содержание

1. Требования к результатам освоения дисциплины
2. Сроки обучения и распределения нагрузки по учебной дисциплине
3. Вид и форма промежуточной аттестации
4. Типовые задания для оценки уровня подготовки студента
5. Критерии и шкала оценивания студентов
6. Демонстрационный вариант задания
7. Содержание итогового контроля
8. Бланк ответов для студентов
9. Эталон ответов для преподавателя
10. Список рекомендуемой литературы

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Программа промежуточной аттестации разработана для выполнения итогового контроля по дисциплине/профессиональному модулю/учебной практике/производственной практике _____ (индекс, наименование) по специальности/профессии _____ (код, наименование)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/среднего общего образования.

Данная программа промежуточной аттестации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки в рамках укрупненной группы профессий).

Учебная дисциплина _____ (индекс, наименование) относится к _____ циклу и направлена на развитие у студентов _____

Цель преподавателя _____

В результате выполнения итогового контроля студент должен **знать:** _____

В результате выполнения итогового контроля студент должен **уметь:** _____

В результате выполнения итогового контроля студент должен овладеть **практическим опытом (если есть):** _____

Результатом освоения программы дисциплины и выполнения промежуточной аттестации является овладение обучающимися **общими компетенциями (ОК)** и **профессиональными компетенциями (ПК)** (если есть): _____

Итоговый контроль проводится преподавателем по окончании изучения учебной дисциплины согласно учебному плану и календарному графику.

Формы и методы итогового контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по рабочей профессиональной образовательной программе.

2. Сроки обучения и распределения нагрузки по учебной дисциплине

Учебная дисциплина _____ (индекс, наименование) изучается на протяжении _____ (например, двух семестров)

Распределение учебной нагрузки в часах:

Вид учебной работы	Объем часов (всего)	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Максимальная учебная нагрузка									
Обязательная аудиторная учебная нагрузка									

3. Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде _____ (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

_____ (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) запланирован _____ (указать семестр), в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в рамках времени, отведенного на изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится в форме _____ (устный контроль, письменный контроль, тестирование, практико-ориентированное задание и т.д.).

4. Типовые задания для оценки уровня подготовки студента

Номер задания	Количество вариантов	Оцениваемые знания	Оцениваемые умения	Оцениваемый практический опыт	Оцениваемые общие/ профессиональные компетенции

5. Критерии и шкала оценивания студентов

Номер задания	Критерии оценивания	Количество баллов за задание	Максимальное количество баллов

6. Демонстрационный вариант задания

ВАРИАНТ № _____

Часть 1.

Инструкция: _____

Часть 2.

Инструкция: _____

7. Содержание итогового контроля

Задания для проведения _____

Вариант 1

1.

2.

3.
и т.д.

Вариант 2

1.
2.
3.
и т.д.

8. Бланк ответов для студентов

ФИО студента:	
Вариант №_	
Номер вопроса:	Ответ
1	
2	
3	
4	

9. Эталон ответов для преподавателя

Вариант №_	Ответ
Номер вопроса:	
1	
2	
3	
4	

10. Список рекомендуемой литературы

Основные источники

Печатные издания:

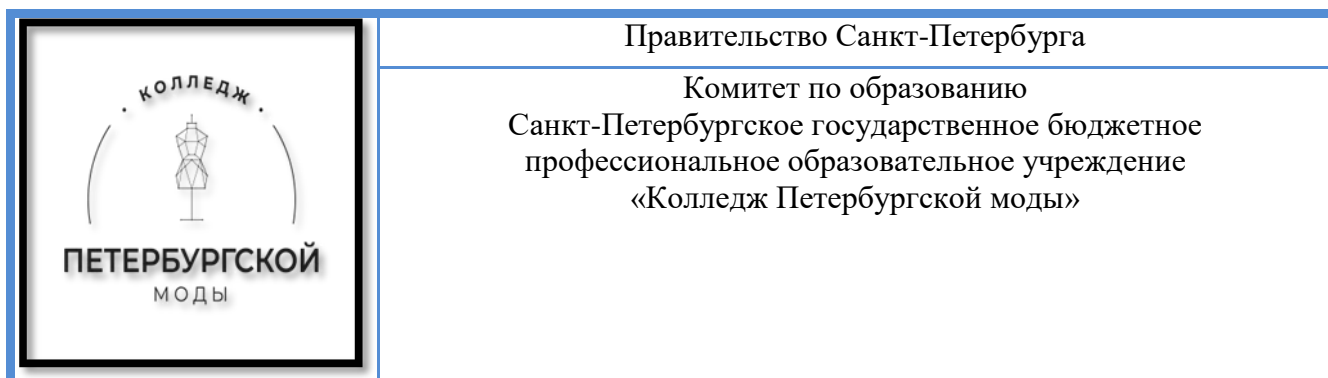
Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

Шаблон контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям



Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Петербургской моды»

Утверждаю
Директор
СПБ ГБ ПОУ КПМ

_____ / _____
« __ » _____ 20__ г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю:**

_____ (индекс, наименование)

(если КОС комплексный – указать наименование каждого модуля)

основной профессиональной образовательной программы

по профессии/специальности _____ (код, наименование)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/ среднего общего образования (указать нужный вариант)

		ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель			
Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от « __ » _____ 20__ г.	Председатель МО			
Утверждено на заседании МС Протокол № ____ от « __ » _____ 20__ г.	Заместитель директора по УМР			

Согласовано

(Данные работодателя)

МП

Санкт – Петербург
20__

Оглавление

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
1. Общие положения	
1.1. Область применения	
1.2. Освоение профессиональных и общих компетенций	
2. Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля	
2.1. Этапы организации контроля и оценки освоения программы профессионального модуля	
2.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля	
2.3. Требования к освоению теоретического курса профессионального модуля	
2.4. Требования к освоению учебной/ производственной практики	
2.5. Требования к портфолио	
2.5.1. Состав портфолио	
2.5.2. Результаты выполнения портфолио	
2.6. Форма итоговой аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля	
2.6.1. Требования к результатам освоения профессионального модуля, подлежащим проверке на экзамене	
3. Формы аттестационных листов	
3.1. Ведомость результатов дифференцированного зачета по МДК	
3.2. Аттестационный лист по учебной практике (предоставляет учебная часть)	
3.3. Аттестационный лист по производственной практике (предоставляет учебная часть)	
II. ПАКЕТ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАТОРА	
1. Условия	
1.1. Оборудование (из рабочей программы):	
1.2. Материально-техническое обеспечение (из рабочей программы):	
1.3. Литература для учащегося (из рабочей программы, год издания не позднее 5 лет)	
2. Типовое компетентностно-ориентированное задание для проведения экзамена по профессиональному модулю (указывается демонстративный вариант задания)	
3. Критерии оценки освоения профессионального модуля	
2.1. Критерии оценки портфолио	
3.1.1. Ведомость для оценки освоения компетенций на основе анализа портфолио обучающихся	
3.2. Критерии оценки выполнения компетентностно-ориентированного задания	
3.2.1. Шкала оценки выполнения работ	
3.2.2. Протокол оценки результатов освоения профессионального модуля	
III. ПАКЕТ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЕМЫХ	
Приложение	

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) – _____ (индекс, наименование модуля, если КОС комплексный – указать наименование каждого модуля) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии/специальности _____ (код, наименование), в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): _____ (наименование ВПД)

В результате изучения профессионального модуля _____ (индекс, наименование модуля, если КОС комплексный – указать знания, умения, практический опыт для каждого модуля) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

(указать в соответствии с ФГОС)

1.2. Освоение профессиональных и общих компетенций

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать: освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК), формирующихся в процессе освоения ОПОП в целом:

Таблица 1

Код	Наименование профессиональных компетенций	Освоенные знания, умения и практический опыт	Показатели оценки результата
_____ (индекс, наименование модуля, если КОС комплексный – заполнить таблицу отдельно для каждого модуля)			

Таблица 2

Код	Наименование общих компетенций	Показатели оценки результата

2. Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

2.1 Этапы организации контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

1 этап:

- проведение дифференцированного зачета по МДК,

- проведение дифференцированных зачетов по учебной и производственной практике,

2 этап:

- проведение экзамена по профессиональному модулю, в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания
- оценка портфолио,

3 этап:

- принятие решения комиссией об освоении обучающимся модуля, фиксация вида деятельности «освоен/не освоен» и итоговой оценки по модулю по пятибалльной системе.

2.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 3

Элемент модуля (индекс)	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация (указывается форма проведения)	Текущий контроль (указываются виды контроля в процессе обучения)

2.3. Требования к освоению теоретического курса профессионального модуля

Дифференцированный зачет по дисциплине _____ (индекс, наименование МДК) проводится в форме _____ (указать форму).

Таблица 4

Код	Наименование профессиональных компетенций	Освоенные знания, умения	Показатели оценки результата (показатели ПК и ОК)	Средства проверки
МДК _____				

2.4. Требования к освоению учебной/ производственной практики

Дифференцированный зачет по учебной/ производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на учебной/производственной практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время учебной/производственной практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией/требованиями организации, в которой проходила учебная/производственная практика.

Таблица 5

Код	Наименование профессиональных компетенций	Освоенные умения и практический опыт	Показатели оценки результата (показатели ПК и ОК)	Средства проверки
УП _____ /ПП _____				

2.5. Требования к портфолио

Тип портфолио: смешанный (портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио)

Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:

2.5.1. Состав портфолио

1. Материалы участия обучающегося в профориентационной работе (материалы приемной комиссии).
2. Материалы участия обучающегося в профильном дополнительном образовании, конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, творческие и практические работы).
3. Материалы участия обучающегося в семинарах, конференциях других мероприятиях на различном уровне (грамоты, дипломы, творческие работы).
5. Отчеты по производственной практике.
4. Отзывы работодателей с мест производственной практики.
5. Свидетельство об участии в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (для юношей)

2.5.2. Результаты выполнения портфолио

Таблица 6

Код	Наименование компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки

2.6. Форма итоговой аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Таблица 7

Наименование профессионального модуля	Формы итоговой аттестации	Средства проверки
(индекс и наименование модуля)	Экзамен по модулю	Практическое компетентностно-ориентированное задание (КОЗ)

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен.

Экзамен проводится в форме выполнения практического компетентностно-ориентированного задания с использованием _____

Экзамен проводится в _____ (место проведения). Задания направлено на проверку освоения вида деятельности.

Для проведения экзамена группа делится пополам. Каждый обучающийся получает индивидуальное задание по выполнению _____

В подтверждение овладения учащимися профессиональными и общими компетенциями представляется смешанное портфолио. Объём профессионально значимой информации (МДК) проверяется в процессе собеседования с обучающимся после выполнения практического задания. В процессе проведения экзамена по модулю происходит опора на результаты изучения междисциплинарного курса, материалы портфолио, экспертную оценку работодателя в процессе прохождения производственной практики.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен», а также выставление оценки по пятибалльной системе.

2.6.1. Требования к результатам освоения профессионального модуля, подлежащим проверке на экзамене

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 8

Код	Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Освоенные знания, умения и практический опыт	Показатели оценки результата (показатели ПК и ОК)	Средства проверки

3. Формы аттестационных листов

3.1. Ведомость результатов дифференцированного зачета по МДК

Ведомость результатов дифференцированного зачета по МДК

группа № _____ курс ____ семестр _____

профессия _____ (код) _____ (наименование)

№	ФИО обучающегося	Результат дифференцированного зачета
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

Преподаватель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

3.2. Аттестационный лист по учебной практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ		
обучающийся(аяся) по профессии/специальности _____ прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю: _____		
в объеме ____ часов с _____ г. по _____ г. в мастерской образовательного учреждения СПб ГБ ПОУ «Колледжа Петербургской моды»		
Освоение профессиональных компетенций , виды и качество выполнения работ		
Вид работ	Объем работ в часах	Качество выполнения работ
(указать профессиональные компетенции)		
Дифференцированный зачет по учебной практике		

Во время учебной практики освоены профессиональные компетенции

Освоенные профессиональные компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Во время учебной практики освоены общие компетенции

Освоенные общие компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Дата «__» _____ 20__ г.

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись ФИО

Старший мастер _____ / _____ / подпись
ФИО

МП

**Характеристика (отзыв)
прохождения учебной практики**

Обучающийся (аяся) СПб ГБ ПОУ КППМ

_____ (ФИО)

по профессии/ специальности _____ за время учебной
практики в СПб ГБ ПОУ КППМ

с _____ г. по _____ г.

Выполнял (а) следующие виды работ по модулю _____ :

ПК	Наименование профессиональной компетенции

Качество выполнения работ по модулю _____ : _____
(оценка)

Общие компетенции: **освоены/ не освоены** (нужное подчеркнуть)

Технологически процесс: **знает / не знает** (нужное подчеркнуть)

С оборудованием, инструментами и приспособлениями работать: **умеет /не умеет** (нужное подчеркнуть)

Научно-технической документацией пользоваться: **умеет /не умеет** (нужное подчеркнуть)

Участие в конкурсах профессионального мастерства (районного, городского, всероссийского, международного уровня)

Трудовая дисциплина:

Дата «__» _____ 20__ г.

Мастер производственного обучения _____ / _____ /
подпись *ФИО*

Старший мастер _____ / _____ /
подпись *ФИО*

МП

3.3. Аттестационный лист по производственной практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
обучающийся(аяся) по профессии/специальности _____ прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: _____ в объеме __ часов с _____ по _____ место практики _____		
Освоение профессиональных компетенций, виды и качество выполнения работ		
<i>Вид работ</i>	<i>Объем работ</i>	<i>Качество выполнения работ</i>
<i>(указать профессиональные компетенции)</i>		
Дифференцированный зачет по производственной практике		

Во время производственной практики освоены профессиональные компетенции:

Освоенные профессиональные компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Во время производственной практики освоены общие компетенции:

Освоенные общие компетенции	Оценка результата (освоено/не освоено)

Дата «__» _____ 20__ г.

Работодатель _____ / _____ /
подпись ФИО, должность

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись ФИО

Старший мастер _____ / _____ /
подпись ФИО

М.П.

СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

группа _____ профессия/специальность _____

проходящий производственную практику в

_____ наименование предприятия

Начало практики « ____ » _____ 20__ года

Окончание практики « ____ » _____ 20__ года

За время производственной практики обучающийся освоил(а) профессиональные компетенции:

ВПД. _____		освоено/ не освоено
ПК	Наименование профессиональной компетенции	

За время производственной практики обучающийся освоил(а) общие компетенции

Общие компетенции	Показатель результата	Результат (освоено/не освоено)

Заключение: обучающийся (аяся) _____
(Ф.И.О.)

за время производственной практики по профессиональному модулю _____ показал(а) _____ профессиональную

подготовку,
(оценка прописью)

Обучающийся (аяся) _____ заслуживает присвоения _____ квалификационного разряда

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Должность _____

« ____ » _____ 20__ г.
МП

Мастер п/о _____
(подпись) (Ф.И.О.)

II.ПАКЕТ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАТОРА

1. Условия

Количество вариантов задания для экзаменуемых – **15** (из расчета группы в 25-30 человек)
Время выполнения задания - 2 часа 45 минут

1.1.Оборудование

–

1.2. Материально-техническое обеспечение

–

1.3. Литература для учащегося

Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания: (если есть)

Литература, рекомендуемая к дополнительному изучению

Периодические издания: (если есть)

Электронные ресурсы: (если есть)

2. Типовое компетентностно-ориентированное задание для проведения экзамена по профессиональному модулю

Инструкция:

Текст задания:

3. Критерии оценки освоения профессионального модуля

2.1. Критерии оценки портфолио

Коды	Наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

3.1.1. Ведомость для оценки освоения компетенций на основе анализа портфолио обучающихся

Ведомость для оценки освоения компетенций на основе анализа портфолио обучающихся

группа № _____ профессия/специальность _____ (код, наименование)

№ п/п	Объект оценки ФИО	Общие компетенции						Итог	Подпись экзаменатора
		ОК 1	ОК 2	и т.д.					

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____ /
подпись ФИО

Преподаватель _____ / _____ /
подпись ФИО

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись ФИО

3.2. Критерии оценки выполнения компетентностно-ориентированного задания

Номер задания	Содержание задания	Оцениваемые компетенции	Освоенные знания, умения и практический опыт	Критерии оценивания	Баллы за выполнение задания

3.2.1. Шкала оценки выполнения работ

Оценка	Число баллов, необходимое для получения оценки	Отметка о сдаче экзамена
«5» отлично	___ балла (90% и более)	5 (отл.)
«4» хорошо	___ баллов (88-77%)	4 (хор.)
«3» удовлетворительно	___ баллов (73-53%)	3 (удов.)
«2» неудовлетворительно	___ балл (менее 53%)	2 (неудов.)

3.2.2. Протокол оценки результатов освоения профессионального модуля

Протокол оценки результатов освоения профессионального модуля

(индекс, наименование модуля)
 группа № _____ профессия/специальность _____ (код, наименование)

№ п/п	ФИО	Объект оценки	Итоги промежуточной аттестации			Портфолио (да/нет)	Экзамен по модулю (цифрой (прописью))	Результат освоения Освоен / не освоен
			ДЗ по МДК (цифрой (прописью))	ДЗ по УП (цифрой (прописью))	ДЗ по ИП (цифрой (прописью))			
1.								
2.								
3.								

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель _____ / _____ /
 подпись _____ ФИО _____

Преподаватель _____ / _____ /
 подпись _____ ФИО _____

Мастер п/о _____ / _____ /
 МП _____ подпись _____ ФИО _____

III.ПАКЕТ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЕМЫХ

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1

Инструкция

Время выполнения задания –

Текст задания:

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 2 и т.д.

Инструкция

Время выполнения задания –

Текст задания: