

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГАУДПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

**Методические рекомендации по
актуализации нормативных актов
профессиональной образовательной
организации в условиях изменений
в сфере образования**

Автор-составитель:
К.А. Ротобыльский,
кандидат педагогических наук, доцент,
заведующий кафедрой менеджмента в
образовании ГАУДПО ЛО «ИРО»

Липецк 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Разработка и принятие локальных нормативных актов в профессиональной образовательной организации	4
2. Нормативное обеспечение образовательного процесса в профессиональной образовательной организации	20
2.1. Положение (примерное) о порядке разработки, актуализации и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования	20
2.2. Положение (примерное) о планировании, подготовке и проведении практики	39
2.3. Положение (примерное) о планировании и организации лабораторных и практических работ	48
2.4. Положение (примерное) о планировании и организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.....	53
2.5. Положение (примерное) о порядке организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	60
2.6. Положение (примерное) о функционировании электронной информационно-образовательной среды	71
2.7. Положение (примерное) о функционировании внутренней системы оценки качества образования.....	77

1. РАЗРАБОТКА И ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии со статьями 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном её уставом. Основная функция локальных актов — детализация, конкретизация, дополнение, восполнение общих нормативов, закрепленных на федеральном и (или) региональном уровне, применительно к условиям конкретной образовательной организации, с учетом имеющихся особенностей, специфики учебно-воспитательного процесса.

Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности: правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся,

а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например ст. 8 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких органов).

Наряду с положениями ст. 30 Федеральный закон № 273-ФЗ прямо указывает, какие вопросы подлежат урегулированию локальными нормативными актами. Данные акты определяют (устанавливают, регламентируют, закрепляют):

- язык, языки образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею образовательным программам (ч. 6 ст. 14);

- права и законные интересы обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогов (ч. 6 ст. 26);

- структурные подразделения образовательной организации (ч. 2 ст. 27);

- документы, подтверждающие обучение в организации, если форма документа не установлена Законом (ч. 4 ст. 33);

- порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение (п. 3 ч. 1 ст. 34);

- порядок участия обучающего в формировании содержания своего профессионального образования (п. 4 ч. 1 ст. 34);

- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (п. 21 ч. 1 ст. 34);

- порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов

освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 7 ч. 1 ст. 34);

- дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся (п. 29 ч. 1, п. 7 ч. 2 ст. 34);

- порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (ч. 4 ст. 34);

- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (ч. 3 ст. 35);

- размеры и порядок материальной поддержки обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (ч. 15 ст. 36);

- требования к одежде обучающихся, в том числе требования к общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения (ч. 1 ст. 38);

- порядок предоставления нуждающимся в жилой площади обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения жилого помещения в общежитии, размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги (ст. 39);

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений (ч. 6 ст. 45);
- порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (п. 7 ч. 3 ст. 47);
- порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя (п. 8 ч. 3 ст. 47);
- нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 4 ст. 47);
- соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (ч. 6 ст. 47);
- режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (в соответствии с требованиями трудового законодательства) (ч. 7 ст. 47);
- порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации) (ст. 49);
- права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов) (ст. 52);
- основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг (ч. 5 ст. 54);

- условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (ч. 5 ст. 55);

- правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании) (ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55);

- образец справки об обучении или о периоде обучения, порядок ее выдачи и выдачи дубликата (ч. 12 ст. 60).

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Образовательные организации обладают самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом (ч. 1 ст. 28). Если какой-либо из вопросов образовательной и иной деятельности организации нуждается в нормативном регулировании, т. е. требует установления правил, касающихся неопределенного круга лиц, то по такому вопросу может быть принят локальный нормативный акт.

Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (ст. 29).

Целесообразно группировать локальные акты по организационным направлениям образовательной

деятельности. Ниже приводится примерный перечень локальных актов профессиональной образовательной организации.

1. Локальные акты, регламентирующие административную деятельность:

Положение о службе заместителя директора по учебной работе;

Положение о службе заместителя директора по учебно-производственной работе;

Положение о службе заместителя директора по научно-методической работе (методической службе);

Положение о службе заместителя директора по воспитательной работе;

Положение о службе заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

Положение о библиотеке;

Положение об отделе кадров;

Положение о студенческом общежитии;

Положение о внутренней системе оценки качества образования;

Положение о дежурстве в профессиональной образовательной организации;

Положение о профессиональной ориентационной работе;

Положение о комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками образовательных отношений;

Положение о службе по охране труда;

Положение об охране здоровья обучающихся;

Положение о защите персональных данных.

2. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления:

Положение о совете профессиональной образовательной организации;

Положение о педагогическом совете профессиональной образовательной организации;

Положение о студенческом самоуправлении профессиональной образовательной организации;

Положение о студенческом совете профессиональной образовательной организации;

Положение о студенческом совете общежития профессиональной образовательной организации.

3. Локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность:

Регламент об условиях оплаты и стимулировании труда работников профессиональной образовательной организации;

Регламент о премировании работников профессиональной образовательной организации;

Регламент о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов профессиональной образовательной организации;

Регламент о порядке формирования и расходования внебюджетных средств;

Регламент о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам.

4. Локальные акты, регламентирующие учебный и учебно-производственный процесс:

Правила приема в профессиональную образовательную организацию на текущий учебный год;

Инструкция по заполнению зачетной книжки студента;

Инструкция по ведению и проверке журналов учебных занятий;

Положение о планировании учебной нагрузки педагогических работников профессиональной образовательной организации;

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

Положение о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий;

Положение о реализации индивидуальной траектории получения образования;

Положение о поощрениях и применении мер дисциплинарного взыскания к студентам профессиональной образовательной организации;

Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

Правила внутреннего распорядка для студентов;

Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам;

Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Положение об учебной и производственной практике студентов;

Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения;

Положение об учебно-методическом комплекте по специальностям (профессиям), дисциплинам (профессиональным модулям).

5. Локальные акты, регламентирующие учебно-методическую работу:

Положение о методическом совете;

Положение об оценке эффективности деятельности сотрудников профессиональной образовательной организации;

Положение о предметной цикловой комиссии;

Положение о методическом кабинете.

6. Локальные акты, регламентирующие воспитательную работу:

Положение о системе студенческого самоуправления;

Положение о совете профилактики правонарушений профессиональной образовательной организации;

Положение о методическом объединении классных руководителей профессиональной образовательной организации;

Положение о внеурочной деятельности;

Положение о дежурстве в образовательной организации студентов учебных групп;

Положение о классном руководителе студенческой группы;

Положение о внешнем виде студентов (дресс-код) профессиональной образовательной организации.

7. Локальные акты, регламентирующие отношения с работниками:

Правила внутреннего трудового распорядка работников профессиональной образовательной организации;

Коллективный договор;

Трудовые договоры с работниками;

Должностные инструкции;

Порядок аттестации руководящих и педагогических работников.

8. Локальные акты, обеспечивающие делопроизводство:

Номенклатура дел.

Процесс принятия локальных актов может включать в себя следующие стадии:

1. Правовая инициатива (внесение предложения о создании акта). Проекты разрабатываются по решению руководителя образовательной организации, коллегиальных органов управления (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке локальных актов могут быть внесены любым участником (группой участников) образовательных отношений.

2. Подготовка проекта акта включает в себя следующие этапы:

- Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локального акта.

- Создание и состав рабочей группы по разработке локального акта определяется решением руководителя организации, коллегиальных органов управления (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе руководителя профессиональной образовательной организации.

- Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки

разработки локального акта, определение сроков разработки.

– Деятельность рабочей группы по разработке проекта локального акта.

3. Обсуждение проекта акта. Для публичного обсуждения проект размещается в специальном разделе на официальном сайте в сети Интернет и (или) на информационном стенде образовательной организации. Устанавливается форма и срок приема поправок, рекомендаций и предложений в размещенный проект локального акта. В установленных законодательством случаях доработанный проект локального акта передается на согласование в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.

4. Принятие акта (утверждение или подписание документа). Локальный акт принимается органами управления образовательной организацией в соответствии с установленной компетенцией, утверждается руководителем путем издания приказа об утверждении. В приказе указываются: дата введения локального акта в действие; указание об ознакомлении работников с его положениями; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального акта.

5. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами. Для ознакомления всех участников образовательных отношений с положениями локальных актов их размещают на официальном сайте профессиональной образовательной организации в сети Интернет.

Работники профессиональной образовательной организации в обязательном порядке должны быть ознакомлены со всеми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Подтверждение факта ознакомления работников с локальными актами осуществляется одним из перечисленных способов:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления (лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту);
- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

Предписания локального акта имеют обязательный характер для всех участников образовательных отношений, которые регулируются нормами данного локального акта (таблица 1).

Таблица 1

Обязанности участников образовательных отношений по выполнению требований локальных актов

Участники образовательных отношений	Обязанности, закрепленные положениями Федерального закона № 273-ФЗ
Обучающиеся обязаны:	выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ч. 1 ст. 43)
Родители (законные представители)	соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осу-

несовершенно- летних обучаю- щихся обязаны:	существующей образовательную деятельность, правила проживания обучающихся в интернатах, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений (ч. 4 ст. 44)
Педагогические работники обя- заны:	соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 48)

Можно выделить следующие типичные нарушения при разработке и принятии локальных актов образовательными организациями:

- отсутствие локальных нормативных актов, обязательность принятия которых установлена законодательством в сфере образования;
- принятие локальных нормативных актов, не относящихся к компетенции образовательной организации (превышение установленной компетенции);
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, противоречащие действующему законодательству в сфере образования;
- наличие локальных нормативных актов, разработанных на основе нормативных правовых актов, утративших юридическую силу;

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании.

Основаниями для отмены локальных актов профессиональной образовательной организации являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке был определен период его действия);

- реорганизация либо изменение структуры профессиональной образовательной организации, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан;

- вступление в силу нормативного правового акта, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом руководителя образовательной организации с ознакомлением работников с его содержанием.

В таблице 2 представлены ключевые изменения законодательства в сфере образования в 2022–2023 гг., являющиеся основанием для принятия новых или внесения изменений в действующие локальные акты профессиональной образовательной организации. В следующем разделе методических рекомендаций

представлены образцы указанных в таблице локальных актов, разработанных с учетом действующего законодательства.

Таблица 2

Анализ оснований актуализации локальных актов профессиональной образовательной организации

Нормативный документ	Новые требования / изменение требований	Локальные акты, регламентирующие организацию учебно-производственного процесса
Приказы Минпросвещения России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов СПО (2022–2023 гг.)	Требования к структуре, условиям реализации, результатам освоения образовательной программы СПО.	– Положение о разработке, актуализации и утверждении образовательных программ СПО; – Положение об организации и проведении практики;
Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413»	Требования к структуре, условиям реализации, результатам освоения образовательной программы среднего общего образования.	– Положение об организации и проведении лабораторно-практических занятий; – Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; – Порядок организации текущего контроля

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»	Порядок реализации программ профессионального обучения в рамках образовательных программ СПО.	успеваемости и промежуточной аттестации.
Приказ Минпросвещения России от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам СПО»	Требования к наличию электронной информационно-образовательной среды в ПОО. Требования к наличию внутренней системы оценки качества образования в ПОО.	– Положение о функционировании информационно-образовательной среды; – Положение о функционировании внутренней системы оценки качества.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Используемые сокращения:

ВСОКО — внутренняя система оценки качества образования,

ОП — образовательная программа,

ППКРС — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих,

ППССЗ — программа подготовки специалистов среднего звена,

ПОО — профессиональная образовательная организация,

ФГОС — федеральный государственный образовательный стандарт,

СПО — среднее профессиональное образование,

УМК — учебно-методический комплект,

ФГОС — федеральные государственные образовательные организации,

ЭОИС — электронная информационно-образовательная среда.

2.1. Положение (примерное) о порядке разработки, актуализации и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок разработки, актуализации и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования (ОП СПО): программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки

квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в профессиональной образовательной организации (ПОО).

1.2. Разработка, актуализация, утверждение и последующая реализация ОП СПО осуществляется образовательной организацией самостоятельно с соблюдением требований, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан в области разработки и реализации ОП СПО; с учетом методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации), примерных основных образовательных программ (при наличии).

1.3. ОП СПО могут реализовываться ПОО как самостоятельно, так и посредством сетевой формы; при определении структуры ОП СПО и трудоемкости их освоения может использоваться система зачетных единиц; при реализации ОП СПО возможно применение различных образовательных технологий, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

1.4. Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.5. Ответственность за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОП СПО, несет заместитель директора по учебно-методической работе (*или иное*). Оригиналы ОП СПО хранятся в методическом кабинете (*или иное*).

1.6. ОП СПО разрабатываются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (методическими комиссиями) на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом требований рынка труда, профессиональных стандартов, принимаются Педагогическим советом ПОО и утверждаются директором.

2. Разработка, актуализация и утверждение образовательных программ среднего профессионального образования

2.1. ОП СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов и разделов в соответствии с ФГОС СПО.

2.1.1. ППКРС (ФГОС 2013–2014 гг.) — учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема — основное общее образование);

- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и разделы:

- физическая культура;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

2.1.2. ППКРС (ФГОС 2016–2021 гг.) — учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема – основное общее образование);

- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и раздел: государственная итоговая аттестация.

2.1.3. ППССЗ (ФГОС 2013–2014 гг.) — учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема – основное общее образование);
- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественно-научный;
- профессиональный;

и разделы:

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

2.1.4. ППССЗ (ФГОС 2016–2021 гг.) — учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема — основное общее образование);
- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественно-научный;
- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и раздел: государственная итоговая аттестация.

2.1.5. ППКРС / ППССЗ (ФГОС 2022–2023 гг.) — учебные циклы:

- общеобразовательный (база приема — основное общее образование);

- социально-гуманитарный;
- общепрофессиональный;
- профессиональный;

и раздел: государственная итоговая аттестация.

2.1.5. Адаптированные ОП СПО (ППКРС, ППССЗ) включают адаптационный учебный цикл, разрабатываемый за счет объема учебного времени, отведенного в соответствующем ФГОС СПО на вариативную часть.

2.2. ОП СПО представлена следующими структурными элементами:

I. Основная образовательная программа (аннотация ОП СПО), включающая:

- Общие сведения (нормативные правовые основы разработки ОП СПО, нормативный срок освоения ОП СПО, требования к абитуриенту);
- Структура ОП СПО (трудоемкость образовательной программы, формирование обязательной и вариативной частей образовательной программы);
- Результаты освоения ОП СПО (основные виды деятельности и компетенции, требования к результатам обучения дисциплин и профессиональных модулей, требования к оцениванию качества освоения образовательной программы);
- Условия реализации ОП СПО.

II. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса:

- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочая программа воспитания;
- План внеурочной деятельности;
- Календарный план воспитательной работы;

- Рабочие программы дисциплин учебных циклов;
- Рабочие программы профессиональных модулей;
- Программы учебной и производственной практик;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Рабочие программы курсов внеурочной деятельности;
- Фонд оценочных средств: оценочные средства для оценки уровня освоения дисциплин; оценочные средства для оценки профессиональных компетенций (оценочные средства по профессиональным модулям).

III. Учебно-методические материалы, входящие в учебно-методические комплекты дисциплин и профессиональных модулей для повышения качества освоения дисциплин, профессиональных модулей (в том числе практики), проведения государственной итоговой аттестации.

2.3. Устанавливается следующий порядок разработки учебного плана и графика учебного процесса:

2.3.1. Учебный план и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной (или иное) работе ПОО совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, ответственных за реализацию соответствующих ОП СПО.

2.3.2. Учебный план разрабатывается на весь период обучения по всем реализуемым в профессиональной образовательной организации ОП СПО (на учебные группы нового приема), график учебного

процесса разрабатывается на каждую учебную группу ежегодно.

2.3.3. Учебный план и график учебного процесса разрабатываются в соответствии с требованиями нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии/специальности среднего профессионального образования;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования»);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020

№ 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2023 № 05-592 (Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования).

2.3.4. Устанавливается следующая структура учебных планов ОП СПО: титульный лист, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских; пояснительная записка. План учебного процесса разрабатывается по макетам Приложения 4.1.

2.3.5. Разработанные учебные планы и графики учебного процесса утверждаются директором ПОО.

2.4. Устанавливается следующий порядок разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.4.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются заместителем директора по воспитательной работе совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, ответственных за реализацию соответствующих ОП СПО.

2.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются по всем реализуемым в профессиональной образовательной организации ОП СПО ежегодно.

2.4.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются с учетом следующих нормативных и методических документов:

- Примерная программа воспитания обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р);

- Стратегия развития воспитания обучающихся в Республике Татарстан на 2015–2025 годы (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 17 июня 2015 года № 443);

- ФГОС среднего профессионального образования.

2.4.4. Разработанные рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы утверждаются директором. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются по макетам Приложения 4.2.

2.5. Устанавливается следующий порядок разработки плана внеурочной деятельности:

2.5.1. План внеурочной деятельности разрабатывается ежегодно заместителем директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по методической работе (*методистом*) и председателями предметно-цикловых комиссий, ответственных за реализацию соответствующих ОП СПО, и утверждается директором.

2.5.1. План внеурочной деятельности разрабатывается по всем реализуемым в профессиональной образовательной организации ОП СПО ежегодно.

2.5.2. План внеурочной деятельности разрабатывается с учетом ФГОС среднего профессионального образования, ФГОС среднего общего образования. План внеурочной деятельности разрабатывается по макету Приложения 4.3.

2.6. Устанавливается следующий порядок разработки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсов внеурочной деятельности.

2.6.1. Рабочие программы по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам учебного плана ОП СПО, курсов внеурочной деятельности плана внеурочной деятельности разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения. Распределение зоны ответственности за разработку рабочих программ по каждой ОП СПО осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО.

2.6.2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсов внеурочной деятельности разрабатываются по макетам Приложений 4.4, 4.5, 4.6, 4.7.

2.6.3. Общие требования к рабочей программе дисциплины общеобразовательного цикла: наименование дисциплины, объем учебной нагрузки (в том числе практической подготовки), формы промежуточной аттестации соответствуют учебному плану; прописываются требования к результатам освоения дисциплины (личностные, метапредметные, предметные); проводится соотнесение результатов освоения дисциплины с результатами освоения ОП СПО

(общие и профессиональные компетенции); содержание направлено на достижение заданных результатов обучения (в том числе прикладной модуль профессиональной направленности); представлены условия реализации программы дисциплины; по каждому образовательному результату определены формы и методы оценки.

2.6.4. Общие требования к рабочей программе дисциплины учебных циклов ОП СПО: наименование дисциплины, объем учебной нагрузки (в том числе: практическая подготовка, внеаудиторная самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации соответствуют учебному плану; прописываются требования к результатам освоения дисциплины (знания, умения); проводится соотнесение результатов освоения дисциплины с результатами освоения ОП СПО (общие и профессиональные компетенции); содержание направлено на достижение заданных результатов обучения; представлены условия реализации программы дисциплины; по каждому образовательному результату определены формы и методы оценки.

2.6.5. Общие требования к рабочим программам профессиональных модулей: наименование модулей (в том числе междисциплинарных курсов, практик), объем учебной нагрузки по элементам модуля (в том числе: практическая подготовка, внеаудиторная самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации соответствуют учебному плану; прописываются требования к результатам освоения (формируемые компетенции; практический опыт, знания, умения); разрабатывается содержание междисциплинарных курсов, виды работ учебной и производственной практик; содержание направлено на достижение

заданных результатов обучения; представлены условия реализации программы профессионального модуля; по каждому образовательному результату определены формы и методы оценки.

2.6.6. Общие требования к рабочим программам учебной практики: прописываются требования к результатам (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); виды работ по учебной практике из рабочей программы профессионального модуля конкретизируются по содержанию практических работ и объему времени, отведенному на их выполнение; содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения; представлены условия реализации программы учебной практики; по каждому образовательному результату определены формы и методы оценки.

2.6.7. Общие требования к рабочим программам производственной практики/производственной практики (по профилю специальности): прописываются требования к результатам (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); виды работ по производственной практике из рабочей программы профессионального модуля конкретизируются по содержанию практических работ и объему времени, отведенному на их выполнение, содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения; программа должна включать требования к отчету по практике, формы дневника практики, аттестационного листа и характеристики.

2.6.8. Общие требования к рабочим программам производственной практики (преддипломной): прописываются требования к результатам (развитие

компетенций, практического опыта, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению дипломной работы/проекта); содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения; программа должна включать требования к отчету по практике, формы дневника практики, аттестационного листа и характеристики.

2.6.9. Общие требования к рабочим программам курсов внеурочной деятельности: прописываются наименование курса, объем образовательной нагрузки, требования к результатам освоения (формируемые компетенции; знания и умения; личностные, метапредметные, предметные результаты); содержание направлено на достижение заданных результатов обучения; по каждому образовательному результату определены формы и методы оценки.

2.6.10. Актуализация (обновление) рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, курсам внеурочной деятельности учебного плана и плана внеурочной деятельности ОП СПО осуществляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС среднего профессионального образования и ФГОС среднего общего образования.

2.6.11. Разработанные (актуализированные) рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсов внеурочной деятельности рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, что заверяется подписью председателя с указанием даты и номера протокола.

2.6.12. Разработанные (актуализированные) рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсов внеурочной деятельности утверждаются директором (*или иное*), причем программы практик утверждаются после предварительного согласования с ответственным лицом из числа работников профильной организации (при организации практики в профильной организации).

2.7. Устанавливается следующий порядок разработки оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.7.1. Оценочные средства по всем дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ОП СПО, разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения. Распределение зоны ответственности за разработку оценочных средств по каждой ОП СПО осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО.

2.7.2. Оценочные средства по дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются по макетам Приложений 4.8, 4.9.

2.7.3. Общие требования к оценочным средствам по дисциплинам: результаты освоения дисциплины должны быть определены в соответствии с рабочей программой в полном объеме; по всем образовательным результатам указываются формы и методы контроля, содержание оценочных средств структурируется по уровням и стадиям обучения (текущий контроль, промежуточная аттестация по дисциплине); по каждому заданному образовательному результату разрабатываются соответствующие оценочные задания; оценочные задания должны реально измерять то качество, для измерения которого они предлагаются;

разрабатываются критерии оценки образовательных результатов по каждому виду контрольно-оценочных материалов, в том числе с использованием квалитетического подхода.

2.7.4. Общие требования к оценочным средствам профессиональных модулей: разрабатываются показатели оценки всех профессиональных и общих компетенций в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности; по всем показателям указываются формы и методы контроля; содержание оценочных материалов структурируется по уровням и стадиям обучения (текущий контроль, промежуточная аттестация по элементам профессионального модуля, промежуточная аттестация по профессиональному модулю); по каждому показателю оценки компетенций разрабатываются соответствующие оценочные задания; оценочные задания должны реально измерять то качество, для измерения которого они предлагаются; разрабатываются критерии оценки образовательных результатов по каждому структурному элементу профессионального модуля; критерии оценки выполнения заданий экзамена по профессиональному модулю разрабатываются с использованием квалитетического подхода; приводятся четкие рекомендации по интерпретации квалитетической оценки результатов выполнения заданий экзамена по профессиональному модулю.

2.7.4. Актуализация (обновление) оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ОП СПО осуществляется ежегодно с учетом актуализации (обновления) рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.7.5. Разработанные (актуализированные) оценочные средства дисциплин, профессиональных модулей рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, что заверяется подписью председателя с указанием даты и номера протокола; утверждаются директором (*или иное*).

2.8. Устанавливается следующий порядок разработки учебно-методического обеспечения государственной итоговой аттестации.

2.8.1. Программы государственной итоговой аттестации по каждой ОП СПО разрабатываются председателями предметно-цикловых комиссий, реализующих соответствующие ОП СПО, по макету Приложения 4.10.

2.8.2. Программы государственной итоговой аттестации, включающие требования к дипломным проектам (работам), методику их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов; уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные из единых оценочных материалов, исходя из содержания реализуемой образовательной программы.

2.8.3. Программы государственной итоговой аттестации по каждой ОП СПО утверждаются директором образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей соответствующих государственных экзаменационных комиссий, после чего доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3. Устанавливается следующий порядок формирования учебно-методических комплектов по образовательным программам среднего профессионального образования:

3.1. Учебно-методический комплект (УМК) по ОП СПО.

3.1.1. УМК по ОП СПО формируется в целях совершенствования организации образовательного процесса в ПОО, подготовки к процедурам государственной регламентации образовательной деятельности.

3.1.2. Формирование УМК по ОП СПО осуществляется службой заместителя директора по учебно-методической работе (или иное) в соответствии со структурой, описанной в пункте 2.2. настоящего Положения.

3.1.3. УМК формируются ежегодно по всем реализуемым ОП СПО на учебные группы нового приема. Количество УМК по каждой реализуемой ОП СПО соответствует сроку обучения.

3.2. УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, практике ОП СПО.

3.2.1. УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, практике формируются преподавателями/мастерами производственного обучения в целях совершенствования обучения дисциплинам, профессиональным модулям, практике.

3.2.2. Педагогические работники свободны в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам, следовательно, самостоятельно формируют структуру соответствующего УМК.

3.2.3. Обязательными компонентами УМК по дисциплине являются:

- Рабочая учебная программа дисциплины;
- Календарно-тематический план по дисциплине;
- Комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя);
- Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ;
- Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, в том числе методическое обеспечение курсового проектирования по дисциплине;
- Оценочные средства по дисциплине.

3.2.4. Обязательными компонентами УМК по профессиональному модулю (разделу модуля) являются:

- Рабочая учебная программа профессионального модуля;
- Рабочие программы учебной практики, производственной практики;
- Календарно-тематический план по междисциплинарным курсам, учебной практике;
- Комплект планов учебных занятий (технологических карт) по междисциплинарным курсам, учебной практике;
- Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ по междисциплинарным курсам;
- Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, в том числе методическое обеспечение курсового проектирования по междисциплинарному курсу;

- Комплект организационно-методического обеспечения производственной практики (производственной практики по профилю специальности), в том числе требования к отчету по практике, формы дневника, аттестационного листа и характеристики;
- Оценочные средства по профессиональному модулю.

3.3. УМК государственной итоговой аттестации по ОП СПО.

3.3.1. УМК государственной итоговой аттестации формируются председателями предметно-цикловых комиссий в целях совершенствования процедуры и повышения качества государственной итоговой аттестации.

3.3.2. Обязательными компонентами УМК государственной итоговой аттестации являются:

- Программа государственной итоговой аттестации.
- Методические рекомендации по выполнению дипломной работы/проекта.

4. Приложения

4.1. Макет плана учебного процесса (для ФГОС СПО 2013–2014 гг., для ФГОС СПО 2016–2023 гг.).

4.2. Макеты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.3. Макет плана внеурочной деятельности.

4.4. Макет рабочей программы дисциплины.

4.5. Макет рабочей программы профессионального модуля.

4.6. Макеты рабочих программ учебной и производственной практик.

4.7. Макет рабочей программы курса внеурочной деятельности.

4.8. Макет оценочных средств по дисциплине.

4.9. Макет оценочных средств по профессиональному модулю.

4.10. Макет программы государственной итоговой аттестации.

2.2. Положение (примерное) о планировании, подготовке и проведении практики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования, подготовки и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (ОП СПО).

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.3. При реализации образовательной программы СПО предусматривается проведение практики обучающихся. Практика – раздел образовательной программы СПО. Практика реализуется в форме практической подготовки.

1.4. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, являются: учебная практика и производственная практика.

Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.

Практика (кроме преддипломной) может осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках модулей образовательной программы СПО по осваиваемой профессии / специальности. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2. Цели и задачи практики

2.1. Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех основных видов деятельности по специальности/профессии СПО, в том числе формирование профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы; а также формирование у обучающихся общих компетенций.

2.2. Задачей учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности для освоения профессии/специальности, обучение

трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующей профессии/специальности и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

2.3. Задачей производственной практики / производственной практики (по профилю специальности) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по осваиваемой профессии/специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, изучение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм.

2.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта или дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, к целям и задачам государственной итоговой аттестации.

3.2. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена разрабатываются рабочие программы учебной практики, рабочие программы производственной практики (по профилю специаль-

ности) с учетом места прохождения практики; рабочие программы преддипломной производственной практики с учетом места прохождения практики.

3.3. При реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих разрабатываются рабочие программы учебной практики, рабочие программы производственной практики с учетом места прохождения практики.

3.4. Общие требования к рабочим программам учебной и производственной практик: прописываются требования к результатам (формируемые компетенции; практический опыт, знания и умения); виды работ по учебной и производственной практикам из рабочих программ соответствующих профессиональных модулей конкретизируются по содержанию практических работ и объему времени, отведенному на их выполнение, содержание практических работ должно быть направлено на достижение заданных результатов обучения. Программы производственных практик должны включать требования к отчету по практике, формы дневника, аттестационного листа и характеристики.

4. Организация практики

4.1. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.2. Учебная и производственная практика проводится:

- в мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебном хозяйстве и т.п. профессиональной образовательной организации;
- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной

программы (далее – профильная организация) на основе прямых договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

4.3. При организации практики в образовательной организации учебная и производственная практики проводятся педагогическими работниками (мастерами производственного обучения или преподавателями), реализующими профессиональный цикл в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Учебная группа может делиться на подгруппы в количестве не менее 12 человек.

4.4. При организации практики в профильной организации для проведения учебной и производственной практики назначаются:

- руководитель от образовательной организации из числа педагогических работников, реализующих профессиональный цикл образовательной программы;

- ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

4.5. В образовательной организации издается приказ об организации практики, включающий поименный список обучающихся, сроки и место проведения практики, режим организации обучения, список педагогических работников, ответственных за проведение практики.

4.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику

по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы практики.

4.7. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям программы практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.8. При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 302н.

4.9. При организации практики обучающиеся и педагогические работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проводится практика в форме практической подготовки, требования охраны труда и техники безопасности.

4.10. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Взаимодействие образовательной организации и профильной организации при проведении практики

5.1. Совместная деятельность образовательной организации и профильной организации в период

подготовки и проведения практики включает следующие мероприятия:

- заключение Договора о практической подготовке обучающихся;
- составление плана-графика практики обучающихся в профильной организации (по профессиям, специальностям и видам практики);
- персональное распределение обучающихся на рабочие места для прохождения практики;
- проведение вводного инструктажа по безопасности труда в профильной организации;
- закрепление за обучающимися наставников из числа квалифицированных рабочих и (или) инженерно-технических работников профильной организации,
- определение индивидуальных заданий.

5.2. Функции руководителей практики от образовательной организации: обеспечение организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации программы практики; оказание методической помощи обучающимся в освоении программных вопросов практики; составление и выполнение графика контрольных проверок обучающихся на рабочих местах; периодический контроль соблюдения обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при выполнении учебно-производственных видов работ; текущий контроль за ходом выполнения обучающимися программы практики, индивидуальных заданий;

проверка ведения обучающимися дневников и отчетов и оказание им необходимой помощи; оформление отчетных документов.

5.3. Функции руководителей практики от профильной организации: проведение инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности на рабочих местах практики; обеспечение обучающихся на период практики необходимым оборудованием, материалами, технической и технологической документацией, спецодеждой; ознакомление обучающихся с оборудованием и оснащением закрепленных за ними рабочих мест и мест прохождения практики; создание условий и оказание помощи обучающимся в освоении ими соответствующих видов профессиональной деятельности по профессии/специальности; контроль выполнения обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правил внутреннего распорядка производственных подразделений; оформление отчетных документов.

6. Контроль и оценка результатов практики

6.1. Результаты учебной и производственной практик определяются рабочими программами практик:

- в качестве результатов учебной практики определяются: умения и первоначальный практический опыт;
- в качестве результатов производственной практики и производственной практики (по профилю специальности) принимаются: общие компетенции (или их элементы); профессиональные компетенции,

практический опыт по соответствующему основному виду деятельности;

– в качестве результатов преддипломной практики принимаются общие и профессиональные компетенции по всем основным видам деятельности, готовность к выполнению дипломного проекта или дипломной работы.

6.2. При организации практики в образовательной организации контроль и оценка результатов учебной и производственной практик осуществляется в процессе текущего контроля в форме проверочных практических работ и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

6.3. При организации практики в профильной организации контроль и оценка результатов учебной и производственной практик осуществляется в процессе текущего контроля в форме контроля ведения дневника практики, составления отчета по практике и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

6.4. По результатам практики, организованной в профильной организации обучающиеся представляют: дневник практики и отчет по практике, проверенные и заверенные руководителем практики от образовательной организации; аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций; характеристику, содержащую сведения об уровне освоения обучающимися общих компетенций, заверенные руководителями практики от образовательной и профильной организаций.

2.3. Положение (примерное) о планировании и организации лабораторных и практических работ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок планирования, подготовки и проведения лабораторных и практических работ, при освоении обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (ОП СПО).

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.3. Лабораторные и практические работы относятся к основным видам учебной деятельности в рамках учебных занятий по дисциплинам, междисциплинарным курсам; направлены на формирование установленных рабочими программами образовательных результатов.

1.4. Лабораторные и практические работы в рамках учебных занятий по дисциплинам, междисциплинарным курсам могут проводиться в форме практической подготовки, предусматривающей участие

обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено:

- на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин, междисциплинарных курсов;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др. умений (формирование общих и профессиональных компетенций).

1.6. Дисциплины, междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные и практические работы, и их объемы определяются учебными планами по образовательным программам СПО.

1.7. По таким дисциплинам, как «Физическая культура», «Иностранный язык», «Инженерная графика», дисциплинам с применением персональных компьютеров все учебные занятия (или большинство из них) проводятся как практические, поскольку содержание дисциплин направлено в основном на формирование и совершенствование практических умений.

2. Планирование лабораторных работ и практических занятий

2.1. При планировании состава и содержания лабораторных и практических работ следует исходить

из того, что лабораторные работы и практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

2.2. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей).

2.3. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

2.4. Ведущей дидактической целью практических работ является формирование практических умений — профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности), учебных (решать задачи, выполнять упражнения, графические работы и т. п.), интеллектуальных (обеспечивающие планирование, организацию, контроль, регулирование и анализ собственной учебной деятельности, развитие мышления).

2.5. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических работ являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными доку-

ментами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации; проведение семинарских занятий, тренингов, диспутов, деловых и ролевых игр и др.

2.6. В рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов представляется тематическое планирование и содержание лабораторных и практических работ. Состав заданий для лабораторной или практической работы должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся учебной группы.

3. Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий

3.1. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность — не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

3.2. Практическая работа должна проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т. п.). Продолжительность занятия — не менее 1 академического часа. Необходимыми структурными элементами практической работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных заданий и степени достижения обучающимися запланированных результатов.

3.4. По каждой лабораторной работе разрабатываются методические указания по ее проведению.

3.5. Для повышения эффективности проведения практических работ практикуется разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям/профессиям.

3.6. Лабораторные и практические работы могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично поисковый характер, отличаются тем, что требуют самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

3.7. Формы организации студентов на лабораторных и практических работах: фронтальная, групповая и индивидуальная.

3.8. При проведении лабораторных и практических работ учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

4. Оформление лабораторных и практических работ

4.1. Структура оформления лабораторных и практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу определяется предметными (цикловыми) комиссиями.

4.2. Оценки за выполнение лабораторных и практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.4. Положение (примерное) о планировании и организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок планирования, проведения и контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов при реализации образовательных программ СПО.

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».

2. Цели и задачи самостоятельной работы студентов

2.1. Самостоятельная работа студентов — планируемая учебная, проектная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

2.2. Целью самостоятельной работы студентов является:

- формирование и развитие общих компетенций, определённых во ФГОС СПО;
- формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

2.3. Задачи, реализуемые в ходе проведения самостоятельной работы студентов, в образовательной среде организации:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

— развитие исследовательских умений.

3. Условия организации и виды самостоятельной работы студентов, направленной на формирование компетенций

3.1. Для организации эффективной самостоятельной работы необходимо выполнение следующих условий:

- мотивация получения знаний и формирования профессиональной компетентности обучающихся;

- наличие и доступность для обучающихся всего необходимого учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала;

- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы со стороны преподавателей и администрации;

- консультационная помощь преподавателя.

3.2. Самостоятельная деятельность обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины/профессионального модуля и степенью их подготовленности.

3.3. Самостоятельная работа студентов может включать следующие виды учебной деятельности:

для закрепления и систематизации знаний, умений (домашнее задание): работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответов на вопросы; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование);

для овладения новыми знаниями, умениями: чтение текста (учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; составление аннотированного каталога литературы по теме/проблеме; составление терминологического словаря по теме; составление тематического портфолио; подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.; анализ современного опыта в профессиональной сфере;

для формирования компетенций: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; ведение рефлексивного дневника и самоанализ изучения курса; анализ результатов выполненных исследований по рассматриваемым проблемам; проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа.

3.4. Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специ-

фику специальности/профессии, изучаемой дисциплины / профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

4. Планирование самостоятельной работы студентов

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормирование общего объема внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется по учебным циклам и составляет не более 30 % от общего объема учебной нагрузки по каждому учебному циклу.

4.2. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу (кроме домашнего задания), находит свое отражение:

- в рабочем учебном плане — в целом по циклам основной профессиональной образовательной программы, отдельно по каждому из учебных циклов, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;

- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам и темам.

4.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине / профессиональному модулю при планировании самостоятельной работы обучающихся преподавателем устанавливаются содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме/разделу, которые выносятся на самостоятельную работу.

4.4. На основании рабочей программы по учебной дисциплине / профессиональному модулю преподаватель разрабатывает рекомендации по организации самостоятельной работы по конкретной учеб-

ной дисциплине/профессиональному модулю, включающие информацию о целях, средствах, трудоёмкости, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы; рекомендации по оформлению (представлению) результатов самостоятельной работы в зависимости от её вида; рекомендации по отбору учебной, научной, нормативной, справочной литературы (можно привести перечень рекомендованной литературы) при выполнении самостоятельной работы по конкретным темам (заданиям).

4.5. Распределение объема времени на самостоятельную работу в режиме дня обучающихся не регламентируется расписанием.

5. Организация самостоятельной работы

5.1. Организацию самостоятельной работы обеспечивают заместитель директора по научно-методической работе (*или иное*), преподаватели ПОО, библиотека.

5.1.1. Заместитель директора по научно-методической работе: разрабатывает нормативную документацию по внеаудиторной самостоятельной работе; оказывает методическую помощь преподавателям по организации самостоятельной работы; контролирует качество научно-методического сопровождения и организацию самостоятельной работы обучающихся по образовательной программе СПО в целом.

5.1.2. Преподаватели: информируют обучающихся о целях, средствах, трудоёмкости, сроках выполнения, основных требованиях к результатам работы, формах контроля самостоятельной работы; осуществляют методическое сопровождение самостоятельной работы студентов в рамках дисци-

плины / профессионального модуля и контроль ее результатов; проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы в целях обеспечения устойчивой обратной связи и коррекции.

5.1.3. Библиотека: организует консультации по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных; оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельных занятий.

6. Контроль результатов самостоятельной работы студентов

6.1. Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине / профессиональному модулю, может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

6.2. Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям: систематичность проведения; максимальная индивидуализация контроля; соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

6.3. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются: уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;

уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.5. Положение (примерное) о порядке организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок планирования и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в профессиональной образовательной организации при реализации образовательных программ СПО.

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Периодичность и формы текущего контроля определяются рабочими программами, календарно-тематическими планами дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной (преддипломной) практики.

1.5. Периодичность и формы промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными графиками учебного процесса по профессиям/специальностям СПО.

1.6. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- итоговая контрольная (проверочная) работа по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- итоговая отметка за семестр по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

2. Организация текущего контроля знаний

2.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля заданных результатов обучения по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, практике определяются преподавателями, мастерами производственного обучения самостоятельно, рассматриваются на заседаниях соответствующих предметных цикловых (методических) комиссий и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.2. В целях создания условий для максимального приближения программ текущей аттестации

обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике к условиям их будущей профессиональной деятельности предусматривается гибкое комбинирование и сочетание традиционных и инновационных методов контроля и оценки.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Отметки по результатам текущего контроля успеваемости заносятся преподавателями, мастерами производственного обучения в журналы учета учебной нагрузки.

3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)

3.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся за счет часов, отводимых на дисциплину, междисциплинарный курс, практику. Количество зачетов (дифференцированных зачетов) в учебном году не может быть больше десяти, не считая зачетов по дисциплине «Физическая культура».

3.2. Организационные формы и методы контроля образовательных результатов при проведении зачета (дифференцированного зачета) определяются преподавателем, мастером производственного обучения самостоятельно.

3.2. Основанием для зачета (дифференцированного зачета) по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут быть:

- текущие оценки успеваемости обучающихся;
- положительные результаты рубежных контрольных работ;

- результаты выполнения лабораторных работ и практических заданий;

- результаты внеаудиторной самостоятельной работы и др.

3.3. Основанием для зачета (дифференцированного зачета) по практике могут быть:

- текущие оценки успеваемости обучающихся;

- положительные результаты выполнения практических и комплексных практических работ в лабораториях и мастерских профессиональной образовательной организации;

- положительные результаты выполнения производственных работ по месту прохождения производственной практики;

- отчеты, дневники практики и др.

3.4. Основанием для дифференцированного зачета по физической культуре для обучающихся, освобожденных от практических занятий на основании справки лечебного учреждения, является сдача обучающимся домашней контрольной работы по тематике, разработанной преподавателем дисциплины, рассмотренной на заседании цикловой комиссии.

3.5. Процедуры промежуточной аттестации в форме зачетов (дифференцированных зачетов) определяются оценочными средствами. Оценочные средства разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения; ежегодно рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий, утверждаются директором профессиональной образовательной организации. Конкретные формы и процедуры зачетов (дифференцированных зачетов)

доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.6. В целях создания условий для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам к условиям их будущей профессиональной деятельности предусматривается гибкое комбинирование и сочетание традиционных и инновационных методов контроля.

3.7. Результаты дифференцированных зачетов оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). По результатам дифференцированного зачета оформляется зачетная ведомость.

3.8. Оценка за дифференцированный зачет заносится преподавателем, мастером производственного обучения в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и в журнал учета учебной нагрузки на странице по данной дисциплине или междисциплинарному курсу, практике (в том числе и неудовлетворительные или не аттестация).

3.9. Результаты зачетов оцениваются словами «зачтено» или «не зачтено». По результатам зачета оформляется зачетная ведомость.

3.10. Результаты зачета заносятся преподавателем, мастером производственного обучения в зачетную книжку студента (кроме незачета) и в журнал учебных занятий на странице по данной дисциплине или междисциплинарному курсу, практике (в том числе и незачет).

3.11. В приложении к диплому о среднем профессиональном образовании по дисциплине, междисциплинарному курсу или практике, завершившимся в

соответствии с учебным планом образовательной программы зачетом, указывается оценка «зачтено».

4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена

4.1. Экзамены (в том числе комплексные) по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям проводятся за счет времени, отводимого учебным планом на промежуточную аттестацию в период экзаменационных сессий (или рассредоточено – при завершении соответствующего учебного курса). Количество всех экзаменов в учебном году не может быть больше восьми.

4.2. На каждую экзаменационную сессию составляется утвержденное директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на учебный курс.

4.4. При проведении экзаменов рассредоточено (при завершении соответствующего учебного курса) учитывается следующее:

- календарные сроки проведения экзамена фиксируются в графике учебного процесса;

- в день проведения экзамена не планируется проведение других видов учебной деятельности;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на учебный курс.

4.5. Организационные формы и методы контроля образовательных результатов при проведении экзамена определяются преподавателем самостоятельно.

4.6. Преподаватель имеет право для обучающегося, получившего в течение всего курса изучения дисциплины или междисциплинарного курса отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам текущей успеваемости. Основанием для промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут быть:

- текущие оценки успеваемости обучающихся;
- положительные результаты рубежных контрольных работ, зачетов;
- положительные результаты выполнения лабораторных работ и практических заданий;
- результаты внеаудиторной самостоятельной работы и др.

4.7. Процедуры промежуточной аттестации в форме экзамена определяются оценочными средствами. Оценочные средства разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются директором профессиональной образовательной организации. Конкретные

формы и процедуры экзаменов доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.8. Помимо преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов (ассистентов) могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов на экзамены могут привлекаться работодатели.

4.9. Оценочные материалы должны содержать задания по оценке запланированных результатов освоения соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей. Разрабатываются критерии оценки уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов, критерии оценки сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.10. При проведении устного экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу в форме индивидуального опроса по экзаменационным вопросам учитывается следующее:

- Количество заданий для оценки результатов обучения должно превышать их количество, необходимое для составления экзаменационных билетов, не менее чем на 20 %.

- На основе разработанного перечня заданий составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество

экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся, сдающих экзамен.

– Экзаменационные билеты могут содержать только номера заданий в соответствии с оценочными средствами. В этом случае является обязательным наличие у преподавателя не менее 10 комплектов экзаменационных заданий.

– На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов входит в состав оценочных средств.

4.11. На выполнение задания по билету при сдаче устного экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу обучающемуся отводится не более одного академического часа. На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. На выполнение заданий при сдаче письменного экзамена предусматривается не более трех часов.

4.12. Результаты экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). По результатам экзамена оформляется экзаменационная ведомость.

4.13. Оценка за экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и в журнал учета учебной нагрузки на странице по данной дисциплине или междисциплинарному курсу (в том числе и неудовлетворительные или неаттестация).

4.14. Передача экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, по которому обучающийся

получил неудовлетворительную оценку, производится не более двух раз в период, установленный образовательной организацией. Пересдача экзамена производится комиссии, состав которой определяется директором профессиональной образовательной организации.

4.15. Экзамен по профессиональному модулю является обязательной формой промежуточной аттестации. Проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО.

4.16. При организации и проведении экзамена по профессиональному модулю учитывается следующее:

- для проведения экзаменов создаются комиссии, состав которых утверждается директором профессиональной образовательной организации;
- экзамен проводится в специализированных лабораториях (мастерских) профессиональной образовательной организации или на рабочих местах предприятий отрасли.

4.17. Итогом экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», результаты также оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение обучающимся квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

4.18. Оценка за экзамен по профессиональному модулю заносится преподавателем в зачетную

книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и в журнал учета учебной нагрузки на странице по последнему в модуле междисциплинарному курсу (в том числе и неудовлетворительные или не аттестация).

4.19. Результаты экзамена по профессиональному модулю оформляются Протоколом.

4.20. Пересдача экзамена по профессиональному модулю, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, производится не более двух раз в период, установленный образовательной организацией. Пересдача экзамена производится комиссией, состав которой, определяется директором профессиональной образовательной организации.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена

5.1. Если ФГОС СПО предусматривает освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.2. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен входит в общее число экзаменов, проводимых в учебном году.

5.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных

справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим разрядам (классам) профессий рабочих, должностей служащих.

5.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего фиксируется в протоколе.

2.6. Положение (примерное) о функционировании электронной информационно-образовательной среды

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования и функционирования электронной информационно-образовательной (ЭИОС) среды ПОО.

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов СПО, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам СПО».

1.3. ЭИОС включает в себя информационные технологии; технические средства; электронные информационные ресурсы; электронные образовательные

ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы; государственные информационные системы.

1.4. Основные принципы создания и функционирования ЭИОС: доступность и открытость; системность, интегративность и полифункциональность; ориентированность на пользователя.

1.5. Централизованное руководство и управление деятельностью ЭИОС осуществляет заместитель директора по информационным технологиям (*или иное*).

1.6. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями работников структурных подразделений, отвечающих за формирование и ведение электронных информационных и образовательных ресурсов.

1.7. Каждый пользователь системы имеет право получения учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС.

1.8. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования электронных информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС оказывает служба заместителя директора по информационным технологиям (*или иное*).

2. Цели и задачи ЭИОС

2.1. Целью функционирования ЭИОС является повышение эффективности и качества образовательного процесса за счет обеспечения возможности интерактивного (в том числе удаленного) доступа к ин-

формационным и образовательным ресурсам образовательной организации; информационной открытости образовательной организации.

2.2. ЭИОС предназначена для решения следующих задач:

- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети Интернет;
- организация доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- наличие доступа к электронному расписанию, электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3. Структура ЭИОС

3.1. ЭИОС представляет собой отдельные элементы, связанные между собой посредством совокупности технических и программных средств, обеспечивающих функционирование ЭИОС.

3.2. Основными элементами ЭИОС являются:

- официальный сайт образовательной организации, в том числе для размещения образовательных

программ СПО, модуля электронного расписания (указать электронный адрес);

- электронные библиотечные системы (указать наименования);

- электронные информационные ресурсы — источники информации, представленные в электронно-цифровой форме, пользование которыми возможно только при помощи компьютера, подключенных к нему периферийных устройств или электронных устройств (указать программное обеспечение);

- электронные образовательные ресурсы — средства (возможности, источники), представленные в электронном виде, призванные обеспечивать образовательный процесс, содержащие учебную информацию и(или) методику обучения в соответствии с образовательными программами СПО;

- модули формирования электронного портфолио, электронной системы учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (указать программное обеспечение);

- личный кабинет образовательной организации в федеральной государственной информационной системе «Моя школа».

3.3. В дополнение к элементам ЭИОС, указанным в п. 3.2. настоящего Положения, в его состав могут включаться иные элементы.

4. Формирование и функционирование ЭИОС

4.1. В целях обеспечения защиты информации, соблюдения конфиденциальности информации, ограниченного доступа и реализации права на доступ к информации для надежного функционирования ЭИОС устанавливаются следующие требования:

- ЭИОС образовательной организации и отдельные её элементы соответствуют действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты информации;

- функционирование ЭИОС образовательной организации обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих;

- оборудование для функционирования ЭИОС должно представлять собой совокупность программно-аппаратных средств обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса (серверы, компьютеры, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.);

- для всех обучающихся и работников обеспечивается постоянный высокоскоростной выход в сеть Интернет на территории образовательной организации;

- для обучающихся и педагогических работников обеспечивается доступ к работе в ЭИОС из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет.

4.2. В случаях временного прекращения работы ресурса ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные лица заблаговременно оповещают об этом пользователей.

5. Порядок доступа к ЭИОС, ответственность пользователей ЭИОС

5.1. Для аутентификации пользователей (обучающихся, педагогических работников и организаторов образовательного процесса) в ЭИОС используется

разграничительная политика доступа и парольная аутентификация.

5.2. Пользователи ЭИОС, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

5.3. Пользователи ЭИОС образовательной организации обязаны использовать ресурсы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа.

5.4. Пользователи ЭИОС несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других пользователей, в частности — использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени других пользователей.

5.5. Пользователи ЭИОС несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и (или) самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять проникновение в ЭИОС с целью различных противоправных или несанкционированных действий.

5.6. В случае увольнения сотрудника, имеющего доступ к рабочему месту, подключенному к корпоративной сети, либо отчисления обучающегося соответствующая учетная запись полностью или частично блокируется.

5.7. За нарушение настоящего Положения пользователи ЭИОС привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2.7. Положение (примерное) о функционировании внутренней системы оценки качества образования

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает цели, задачи, направления внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации (ВСОКО), определяет организационно-методические основы функционирования ВСОКО, регламентирует учет результатов процедур ВСОКО в деятельности образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- приказом Минпросвещения России от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказом Минпросвещения России 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам СПО».

1.3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

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

- внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) — совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе эффективность реализации образовательных программ, в том числе оценку образовательных достижений

обучающихся, с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования;

- мониторинг — систематическое и плановое наблюдение, измерение, оценка, анализ и прогноз в исследуемой предметной области;

- самообследование — процесс собственного исследования образовательной организации, в результате которого оценивается образовательная деятельность, система управления, содержание и качество подготовки обучающихся, организация учебного процесса, востребованность выпускников, качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-техническая база, функционирование внутренней системы оценки качества образования и др.

1.4. ВСОКО образовательной организации соотносится:

- с общероссийскими и республиканскими тенденциями развития среднего профессионального образования;

- общероссийскими и республиканскими процедурами, инструментами, индикаторами, средствами контроля качества образования.

1.5. Основными пользователями результатов ВСОКО образовательной организации являются: руководящие и педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления образовательной организацией, республиканские органы управления образованием, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения и др.

1.6. Образовательная организация обеспечивает:

- необходимые условия для проведения контрольных и оценочных процедур в соответствии с инструктивными методическими материалами и программами, которые разрабатывает образовательная организация;
- сбор необходимой информации в соответствии с требованиями контрольных и оценочных процедур и представление заинтересованным пользователям результатов ВСОКО;
- использование результатов ВСОКО для решения задач, отраженных в образовательной программе (программах) образовательной организации, а также с целью повышения эффективности деятельности, достижения результатов освоения образовательных программ, соответствующих требованиям ФГОС среднего общего и среднего профессионального образования;
- открытость и доступ к информации о реализации ВСОКО на всех ее этапах.

2. Цели, задачи и организационно-методические основы функционирования ВСОКО

2.1. Цель ВСОКО: оценка соответствия образовательной деятельности профессиональной образовательной организации федеральным государственным образовательным стандартам, потребностям обучающихся и работодателей, в том числе степени достижения планируемых результатов по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Задачи ВСОКО:

- контроль и оценка качества образовательных программ СПО;

- контроль и оценка условий реализации образовательных программ СПО (кадровых, финансовых, материально-технических, информационных);
- контроль и оценка качества образовательного процесса по направлениям: обучение, воспитание, методическая и инновационная деятельность;
- контроль и оценка результатов освоения образовательных программ СПО (результатов обучения, воспитания);
- оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в совершенствовании учебно-воспитательного процесса.

2.3. Принципами ВСОКО являются:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- открытость, прозрачность процедур ВСОКО для различных групп потребителей;
- повышение потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагогического работника;
- учёт индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- совершенствование используемых оценочных процедур (с учётом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- соблюдение морально-этических норм при проведении процедур ВСОКО в образовательной организации.

2.4. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- статистическая отчетность;
- текущая успеваемость, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- результаты независимой оценки качества образования;
- мониторинговые исследования;
- внутренняя и внешняя экспертиза образовательных программ;
- социологические опросы, анкетирование;
- отчеты работников по своим направлениям деятельности;
- анализы посещения (взаимопосещения) учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- отчеты, аналитические справки по результатам контроля организации образовательной деятельности;
- результаты самообследования образовательной деятельности и др.

3. Направления ВСОКО в образовательной организации

3.1. Контроль и оценка качества образовательных программ СПО осуществляется службой заместителя руководителя по учебно-методической работе (или иное).

3.1.1. Образовательные программы СПО ежегодно разрабатываются (актуализируются) соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (методическими комиссиями) на основе ФГОС с учетом требований рынка труда, профессиональных стан-

дартов, международных стандартов в области подготовки кадров; рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются руководителем образовательной организации.

3.1.2. По каждой образовательной программе СПО формируется электронный учебно-методический комплект (УМК), включающий аннотацию к основной профессиональной программе, учебный план, календарный учебный график, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, план внеурочной деятельности, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственных практик, курсов внеурочной деятельности; программу государственной итоговой аттестации; фонд оценочных средств (разрабатываются по макетам, утвержденным локальным актом).

3.1.3. Ежегодно (до начала учебного года) осуществляется экспертная оценка электронного УМК по образовательным программам СПО на соответствие требованиям нормативных документов, локального акта, регламентирующего разработку (актуализацию) и утверждение образовательных программ СПО.

3.1.4. К экспертизе привлекаются специалисты реального сектора экономики по профилю образовательной программы СПО (основная образовательная программа (аннотация), вариативная часть образовательной программы СПО, оценочные средства для оценки компетенций по профессиональным модулям, программа государственной аттестации).

3.1.5. Ежегодно осуществляется экспертная оценка УМК по дисциплинам, междисциплинарным

курсам, практике педагогических работников образовательной организации на соответствие требованиям локального акта, регламентирующего разработку (актуализацию) и утверждение образовательных программ СПО. Сроки экспертной оценки устанавливаются планом внутреннего контроля методической службы образовательной организации.

3.2. Контроль и оценка условий реализации образовательных программ СПО осуществляется службой заместителя руководителя по учебной работе.

3.2.1. Проводится ежегодный мониторинг кадрового состава образовательной организации в форме информационной справки, включающей сведения об уровне и профиле профессионального образования; о прохождении дополнительного профессионального образования, в том числе в форме стажировок; о наличии стажа профессиональной деятельности по профилю образовательной программы СПО; о наличии квалификационного разряда по занимаемой должности. Сведения включаются в отчет по самообследованию.

3.2.2. Проводится ежегодный мониторинг материально-технического обеспечения реализации образовательных программ СПО в форме информационной справки, включающей сведения о наличии кабинетов, лабораторий, мастерских для дисциплинарной и модульной подготовки по реализуемым образовательным программам СПО. Сведения включаются в отчет по самообследованию.

3.2.3. Проводится ежегодный мониторинг учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в форме информационной справки, включающей сведения об обеспе-

ченности учебной, учебно-методической, справочной литературой образовательных программ СПО. Сведения включаются в отчет по самообследованию.

3.2.4. Проводится ежегодный анализ качества условий осуществления образовательной деятельности по направлениям:

- открытость и доступность информации об образовательной организации;
- доступность образовательной деятельности для инвалидов;
- удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности получателями образовательных услуг (результаты опросов работодателей об удовлетворенности качеством образования по профессиональным образовательным программам; результаты опросов педагогических работников организации об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности; результаты опросов обучающихся организации об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации образовательных программ).

Сведения включаются в отчет по самообследованию.

3.3. Контроль и оценка качества образовательного процесса по направлениям: обучение, воспитание, методическая и инновационная деятельность.

3.3.1. Организуется ежемесячный контроль качества проведения учебных занятий. Предусматривается посещение руководителем образовательной организации не менее одного учебного занятия, заместителями руководителя, методистами — двух

учебных занятий (внеклассных мероприятий) в месяц. Ежемесячно составляются графики посещений учебных занятий. Ведутся индивидуальные журналы педагогических работников, в которых фиксируется анализы учебных занятий.

3.3.2. Предусматривается взаимопосещение учебных занятий (внеклассных мероприятий) преподавателями и мастерами производственного обучения с целью изучения опыта работы (не менее одного раза в семестр). Графики взаимопосещений фиксируются в индивидуальных планах работы педагогических работников.

3.3.3. Организуется ежегодный контроль качества производственной практики в соответствии с графиком учебного процесса по каждой образовательной программе СПО. Службой заместителя руководителя по учебно-производственной работе составляются аналитические справки по результатам контроля организации производственной практики.

3.3.4. Организуется ежемесячный контроль ведения журналов учета учебной нагрузки в соответствии с установленными в образовательной организации требованиями. Службами заместителей руководителя по учебной и учебно-производственной работе составляются аналитические справки по результатам контроля ведения журналов учета учебной нагрузки.

3.4. Контроль и оценка результатов освоения образовательных программ СПО (результатов обучения, воспитания) организуется службами заместителей руководителя по учебной работе, учебно-производственной, воспитательной работе в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, практикам, профессиональным

модулям учебных планов образовательных программ СПО;

- всероссийских проверочных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- анализа отчетных форм педагогического наблюдения за личностным развитием обучающихся;
- государственной итоговой аттестации обучающихся.

4. Организационные механизмы функционирования ВСОКО

4.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и анализом полученных результатов, включает в себя:

- администрация образовательной организации, в том числе руководитель и заместители руководителя образовательной организации, заведующие отделениями, методист, специалист, отвечающий за управление качеством образовательного процесса *(при наличии)*;
- коллегиальные органы управления образовательной организацией;
- предметно-цикловые (методические) комиссии, проектные группы и т. д. *(при необходимости)*.

4.2. Администрация образовательной организации:

- формирует блок локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО образовательной организации и контролирует их исполнение;

- разрабатывает планы (программы) контрольно-оценочных мероприятий, мониторинговых исследований в рамках ВСОКО и осуществляет их реализацию;

- организует проведение самообследования образовательной деятельности и составление отчета в соответствии с требованиями нормативных документов;

- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о результатах проводимых процедур ВСОКО, анализирует результаты ВСОКО в образовательной организации;

- организует изучение информационных запросов основных пользователей результатов ВСОКО;

- содействует проведению подготовки работников и обучающихся к осуществлению процедур ВСОКО;

- обеспечивает условия работникам и обучающимся образовательной организации для осуществления процедур ВСОКО;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов ВСОКО.

4.3. Коллегиальные органы управления образовательной организацией:

- содействуют определению стратегических направлений развития ВСОКО в образовательной организации;

- принимают участие в обсуждении системы критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития качества образования;

- заслушивают информацию и отчеты о результатах проводимых процедур ВСОКО, обсуждают результаты ВСОКО в образовательной организации.

4.4. Предметно-цикловые (методические) комиссии, проектные группы и т. д.:

- участвуют в разработке совместно с педагогическими работниками и другими участниками образовательных отношений методики оценки качества образования, критерии и показатели, характеризующие состояние и динамику развития качества образования;

- участвуют в разработке и реализации программ контрольно-оценочных мероприятий, мониторинговых исследований;

- проводят экспертизу процедур ВСОКО и формируют предложения по их совершенствованию.

4.5. Организация деятельности по функционированию ВСОКО осуществляется на основе годового плана-графика, утверждаемого руководителем образовательной организации на учебный год.

4.6. Годовой план-график ВСОКО включает контрольно-оценочные мероприятия, мониторинговые исследования в рамках направлений ВСОКО, установленных разделом 3 настоящего Положения. Контрольно-оценочные мероприятия, мониторинговые исследования осуществляются в соответствии с утверждаемыми руководителем образовательной организации планами (программами) заместителей руководителя образовательной организации (по направлениям деятельности).

5. Анализ и учет результатов процедур ВСОКО в деятельности образовательной организации

5.1. Результаты процедур ВСОКО оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, а также вносятся в ежегодный отчет о результатах

самообследования образовательной организации и размещаются на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Учет результатов оценки качества образования в деятельности образовательной организации осуществляется по следующему алгоритму:

- по результатам проведения контрольно-оценочных мероприятий в рамках ВСОКО осуществляется анализ собранной информации на уровне заместителей руководителей (по направлениям деятельности);

- вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение Педагогического совета, Наблюдательного совета, других коллегиальных органов управления;

- на основе анализа и обсуждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса (при необходимости);

- при разработке плана указывается перечень мероприятий, сроки их исполнения, наименования служб (подразделений), ответственных за их исполнение, а также описание планируемых результатов;

- руководителем образовательной организации по результатам выполнения годового плана-графика функционирования ВСОКО выносятся решения в соответствующем распорядительном документе.