



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»



Подписано
цифровой подписью:
Решетняк О.В.
Дата: 2022.12.27
14:52:22 +03'00'

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Змушко Н.В.

«09» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Решетняк О.В.

«09» декабря 2018 г.



**Положение
о структуре, содержании, порядке разработки и утверждении
программы подготовки специалистов среднего звена**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и обновления программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), реализуемых в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж» (далее ГБПОУ КК КПК).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на все виды деятельности, обеспечивающие формирование и обновление ППССЗ и обязательны для исполнения должностными лицами и структурными подразделениями, задействованными в процессе проектирования и разработки ППССЗ.

1.3. ППССЗ – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников системы СПО.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки; включает в себя:

учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, фонды контрольно- оценочных средств а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график.

1.4. ППССЗ разрабатывается на основе компетентностно - ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения при освоении видов профессиональной деятельности.

1.5. ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, реализуемые в колледже;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО» от 20.10.2012 г. № 12 – 696.

2. Ответственность и полномочия

2.1. Заместители директора по учебной, научно- методической работе осуществляют общее руководство и контроль разработки, утверждения и обновления ППССЗ и несут ответственность за:

- сформированность ППССЗ;
- своевременность разработки и утверждения учебных планов по специальностям, реализуемым в ГБПОУ КК КПК;
- своевременность утверждения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее УД, ПМ);
- своевременность утверждения программ государственной итоговой аттестации (далее ГИА);
- своевременность формирования и утверждения контрольно-оценочных средств (далее КОС);
- назначение экспертов для проведения технической и содержательной экспертизы программ и КОС по УД, ПМ.

2.2. Методист осуществляет методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке и оформлению элементов ППССЗ и несёт ответственность за:

- информационно-методическое обеспечение преподавателей по вопросам, связанным с разработкой и обновлением учебно-методического комплекса или его компонентов.

2.3. Методист по практике несет ответственность за:

- своевременность разработки и проведения согласования с работодателем программ учебной, производственной практик, а также преддипломной практики по специальностям, реализуемым в колледже.

2.4. Председатель цикловой методической комиссии осуществляет непосредственное руководство процессом разработки и обновления УМК УД и ПМ и несет ответственность за:

- контроль обеспеченности УМК по специальности;
- своевременность разработки программ ГИА по специальностям;
- наличие записей в протоколах ЦМК о рассмотрении разработанных преподавателями УМК или его компонентов;

- методическое консультирование преподавателей в рамках ЦМК по вопросам, связанным с разработкой и обновлением УМК.

2.5. Преподаватели реализуют программы УД, ПМ и несут ответственность за:

- качество содержания рабочих программ УД и ПМ, практики и КОС;
- своевременность разработки и обновления УМК на учебный год в соответствии с установленными сроками;
- своевременность предоставления УМК или его отдельных элементов для рассмотрения на заседании ЦМК, проведения технической и содержательной экспертизы.

3. Структура и содержание программы подготовки специалистов среднего звена

3.1. ППССЗ разрабатывается по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

3.2. ППССЗ должна содержать:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление ППССЗ (Приложение 2);
- перечень нормативных документов для разработки ППССЗ по специальности;
- общая характеристика ППССЗ (цель, срок освоения по специальности, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ);
- характеристика профессиональной деятельности выпускника (область и объекты профессиональной деятельности выпускника, виды профессиональной деятельности выпускника);
- требования к результатам освоения ППССЗ;
- перечень документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ППССЗ включает в себя:

- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ);
- рабочие программы практик (учебной и производственной);
- программы государственной итоговой аттестации (ГИА);
- контроль и оценка результатов освоения ППССЗ (нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ)-КОС;

-характеристику ресурсного обеспечения ППССЗ (кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса).

4. Порядок разработки, рассмотрения, согласования и утверждения ППССЗ / элементов ППССЗ

- 4.1 ППССЗ формируется / обновляется ежегодно с учетом приёма обучающихся на следующий учебный год.
- 4.2. ППССЗ разрабатывается на основе данного Положения и ФГОС СПО по специальностям.
- 4.3. Общее руководство и контроль за разработкой ППССЗ, реализуемых в колледже, осуществляют заместители директора по УР, НМР.
- 4.4. Для разработки компонентов ППССЗ формируются рабочие группы, определяется ответственность, полномочия и график работы, которые закрепляются приказом директора по колледжу. В разработке ППССЗ принимают участие преподаватели колледжа, работу которых координируют председатели цикловых методических комиссий и методистов.
- 4.5. При разработке образовательной программы рабочая группа исследует социальный заказ посредством изучения мнения работодателей, социальных партнеров о востребованных профессиональных умениях и компетенциях, анализа профессиональных стандартов, нормативно-правовых документов, образовательной практики, технических и технологических достижений, организует обсуждение дополнительных требований в форме круглого стола, конференции.
- 4.6. В разработке образовательной программы могут участвовать обучающиеся. Мнение обучающихся может изучаться посредством проведения анкетирования. Результаты анкетирования, оформленные в виде протокола, учитываются разработчиками при создании ППССЗ.
- 4.7. ППССЗ по специальностям рассматривается на заседании цикловой методической комиссии; согласуется на заседании педагогического совета колледжа с внесением в протокол решения о принятии ППССЗ.
- 4.8. ППССЗ проходит процедуру внешнего согласования – согласуется с представителями работодателей (общественных организаций), которые при положительном заключении на листе согласования ставят подпись и печать.
- 4.9. После внешнего согласования ППССЗ утверждается директором колледжа.

5. Порядок обновления ППССЗ / элементов ППССЗ

- 5.1. ППССЗ по специальностям, реализуемым в колледже, ежегодно обновляется (в части состава дисциплин, профессиональных модулей,

установленных в рабочем учебном плане; содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик с учетом запросов работодателей, особенностей развития социальной сферы, развития науки, культуры, экономики, техники и технологий отрасли, в рамках, установленных ФГОС СПО.

5.2. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

5.3. Ежегодное обновление ППССЗ осуществляется по результатам мониторинга качества освоения ППССЗ, результатов самообследования, изменений условий реализации ППССЗ (учебно-методических, кадровых, материально-технических и др.)

5.4. Обновление содержания учебных планов осуществляется в части:

- перечня и наименования УД / ПМ обязательной и вариативной части;
- распределения изучения УД / ПМ по семестрам;
- формам промежуточной аттестации и иное.

5.6. Анализ потребности в обновлении содержания учебного плана проводится на заседании ЦМК по специальности. По результатам анализа председатель ЦМК не позднее 20 мая представляет заместителю директора по УР заявку на внесение изменений в учебный план. Заместитель директора принимает решение о внесении изменений либо о невозможности (нецелесообразности) внесения изменений в учебный план.

5.7. Обновленные ППССЗ / элементы ППССЗ в обязательном порядке проходят процедуру утверждения.

5.8. Запись об обновлении ППССЗ / элементов ППССЗ вносится в «Лист регистрации изменений и дополнений ППССЗ». Все изменения и дополнения части состава дисциплин, профессиональных модулей, содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов оформляются как приложения к утвержденной ППССЗ, согласуются с представителями работодателей, которые оформляют лист согласования. При положительном заключении ППССЗ в новой редакции утверждается директором колледжа.

5.9. Если изменений и дополнений нет, то в «Лист регистрации изменений и дополнений ППССЗ» вносится запись «Изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания педагогического совета, подписывается заместителем директора по УР (Приложение 3).

5.10 Решение об издании новой версии ППССЗ по специальности принимает педагогический совет ГБПОУ КК КПК по представлению обоснования зам директора по УР. По итогам решения педагогического совета издается приказ директора об аннулировании ППССЗ и разработке ее новой версии.

5.11. На титульном листе оригинала ППССЗ, изъятого из обращения, ставится отметка «Аннулирована», номер и дата приказа об аннулировании, подпись директора.

6. Хранение ППССЗ / элементов ППССЗ

6.1. Все элементы ППССЗ должны храниться в бумажном и электронном виде.

6.2. В кабинете заместителя директора по учебной работе хранятся бумажные и электронные оригиналы Паспорта ППССЗ, календарного учебного графика, учебного плана.

6.3. В методическом кабинете специальностей хранятся программы УД/ПМ и КОСы.

6.4. В кабинете методиста по практике хранятся бумажные и электронные оригиналы программ УП/ПП/ПДП.

6.5. В методическом кабинете хранятся электронные копии методических разработок.

6.6. Срок хранения ППССЗ / элементов ППССЗ составляет 4 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

ПРОГРАММА

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность _____

углубленной подготовки

Форма обучения - очная

Нормативный срок освоения программы - 3 года 10 месяцев

Квалификация: _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного учреждения
муниципального образования г. Краснодар

Краснодарский научно-методический центр

_____ Ф.И. Ваховский

«__» _____ 20__ г.

Директор ГБПОУ КК КПК

_____ О.В. Решетняк

«__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ гимназия №44

_____ Н.В. Земскова

«__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ гимназия №40

_____ Г.Н. Кузьмина

«__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ гимназия №92

_____ А.А. Рагозина

«__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ лицей №4

_____ Л.Б. Капустина

«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК

протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

протокол № ____ от _____ 20__ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности _____, входящей в укрупненную группу
специальностей _____

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Учредитель: Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского
края

Разработчики:

- заместитель директора по учебной работе ГБПОУ КК КПК _____
- председатель цикловой методической комиссии ГБПОУ КК КПК _____
- председатель цикловой методической комиссии ГБПОУ КК КПК _____
- методист педагогической практикой ГБПОУ КК КПК _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.4 Нормативные сроки освоения ППССЗ

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности

2.2. Объекты профессиональной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Рабочий учебный план

4.2. Календарный учебный график

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

4.4. Рабочие программы практик

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1.Контроль и оценка освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

7.ПРИЛОЖЕНИЯ К ППССЗ:

7.1.Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

7.2. Программа государственной итоговой аттестации

7.3. Контрольно-оценочные средства

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Лист регистрации изменений и дополнений ППССЗ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР ГБПОУ КПК

_____ И.И. Павлограцкая

«_____» _____ г.

Лист регистрации изменений и дополнений
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности _____

_____ форма обучения
(очная/заочная)

на 20__/20__ учебный год № изменения	№ и название документа, к которому относится изменение	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения
о структуре, содержании, порядке разработки и утверждении программы
подготовки специалистов среднего звена

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель директора по учебной работе

И.И. Павлограцкая

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научно-методической работе

« 09 » января 2018г.

Г.С. Садовская.

Председатель ПК

« 09 » января 2018г.

Н.В. Змушко

Рассмотрено на заседании Управляющего совета

Протокол № 2 от « 9 » января 2018 г.

Секретарь Цифка

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец оформления рабочей программы дисциплины общеобразовательного цикла

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД. .. «.....»(код и название дисциплины)

**Специальность: _____(код и
название специальности)**

на базе основного общего образования

(срок обучения 20..- 20..год)

ОДОБРЕНО
Научно-методическим советом
Протокол № 1 от « » 202 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПК
_____ Решетняк О.В.
« » _____ 202 г.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ОУД...
«.....»(код и название дисциплины)
разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования (приказ
Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413; зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012
г. № 24480), ФГОС среднего профессионального образования по специальности 44.02.02
Преподавание в начальных классах (приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. №1353,
зарегистрировано в Минюсте России 24 ноября 2014 г. N 34864). – вписывается актуальный
ФГОС

Укрупнённая группа: (актуальная)

44.00.00 *Образование и педагогические науки*
44.02.02 *Преподавание в начальных классах*

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчик:

Ф.И.О. – преподаватель _____ дисциплин ГБПОУ КК КПК

Согласовано:

ЦМК _____ (наименование ЦМК)

Протокол № 1 от « » _____ 2021 г.

Председатель ЦМК _____ /Ф.И.О./

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«.....»

1.2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К
РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ -
ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ, ПРЕДМЕТНЫЕ

1.4 РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ
ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.4. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТУДЕНТОВ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

-

1.4. Использование часов вариативной части ОП

Требования вариативной части ОПОП (если есть)

-

-

и т,д

В ходе освоения учебной дисциплины..... (код и наименование дисциплины) формируются Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» утвержденной Приказом от 30 июня 2021 г. №366/1- ОД

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Тема учебного занятия (или раздела) (из тематического плана)	Количество часов на тему (или раздел)

1.5 Содержание профильной практической подготовки

!!! Если есть часы практической подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины предусматривает участие обучающихся в выполнении видов работ или элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и проводятся в форме практической подготовки (выполнение практической работы).

1.6 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

(на _____ учебный год):

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

в форме практической подготовки _____ часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов,

часов вариативной части учебных циклов (если предусмотрено _____ часов

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	В т. ч. в форме практ.подг.
Максимальная учебная нагрузка (всего)		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		
в том числе:		
лабораторные занятия (если предусмотрено)		
практические занятия		
Контрольные работы (если предусмотрено)		
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		

Самостоятельная работа обучающегося (всего)		
Промежуточная аттестация (форма, семестр)		

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

.....

Примерные темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов

.....

2.3. Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Личностные результаты обучающегося	Максим. учебная нагрузка обучающегося	Количество часов аудиторной нагрузки			Внеаудиторная самостоятельная работа Аудиторная самостоятельная работа (для 44.02.05)
				Всего	Из них практических занятий		
					В т.ч. практические занятия, лабораторные и контрольные работы	В т.ч. в форме практ	
	Тема (или раздел) 01.08.01 Музыка как вид искусства		2	1	1	-	1
	Воспитательные возможности урока «Музыка» в начальной школе. Исторический аспект проблемы музыкального воспитания.		2	1	1	-	1
	Тема 01.08.02. Музыка как составная часть образовательного процесса		18	12	3	3	6
	Требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО. Предметные результаты обучения по предмету «Музыка»		6	4	1	2	2
	Образовательные программы и учебно-методические комплекты по предмету «Музыка».		12	8	2	1	4
Теоретические занятия отдельно не прописываются. Их кол-во определяется разностью между Всего и Практическими занятиями и Практик. подготовкой							

2.4. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий, включая практическую подготовку)

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

3. ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (в соответствии с ФГОС)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебники: Одобренные к использованию, имеющиеся в библиотеке колледжа (в печатном и электронном виде) и не старше 5 лет

1 .Косолапова, Н.В., Прокопенко, Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. — М., 2017.

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы и электронные издания

1. Сайт Министерства образования РФ www.mon.gov.ru –

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window> -

И т,д,

Образец оформления рабочей программы учебной дисциплины

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(код и наименование дисциплины)

Специальность (код и наименование специальности)

Срок обучения 20....-20....

<p>Одобрено Научно-методическим советом Протокол № ____ от «_ _» ____202_г.</p>	<p>Утверждено На заседании педагогического совета колледжа от « ____ » ____ 202_г., протокол № ____ Директор ГБПОУ КК КПК _____ Решетняк О.В.</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (код и наименование дисциплины) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности *44.02.02 Преподавание в начальных классах углубленной подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 27.10.2014г. №1353), зарегистрировано в Минюсте 24.11.2014 г. № 34864 (указывается актуальный для конкретной специальности ФГОС)*

Укрупненная группа (*указывается актуальная для специальности укрупненная группа*)
 44.00.00 Образование и педагогические науки
 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчики:
 Ф.И.О. преподавателя и должность

Согласовано
 (Название ЦМК)
 Протокол № ____ от «____» _____ 202_ г.
 Председатель ЦМК _____ /Ф. И. О./

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

стр.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КОД И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (код и наименование дисциплины) является частью программы профессиональной подготовки специалиста среднего звена по специальности (код и наименование специальности) углубленной подготовки.

Программа разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 73-ФЗ (с последующими изменениями);

- Федеральным Законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);

- Конституцией Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 N 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 885/390;

- Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России,

- ППССЗ по специальности.....с включением Рабочей программы воспитания ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» утвержденной Приказом от 30 июня 2021 г. №366/1- ОД

- Локальными актами ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,» относится к (наименование цикла в соответствии с УП) циклу основной профессиональной образовательной программы СПО и направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1.

ОК 2.

И т.д.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК Х.Х.

ПК Х.Х

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель.

Задачи:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-

1.4. Использование часов вариативной части ОП

Требования вариативной части ОПОП (если есть)

-
-

В ходе освоения учебной дисциплины формируются Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» утвержденной Приказом от 30 июня 2021 г. №366/1- ОД

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Тема учебного занятия (или раздела) (из тематического плана)	Количество часов на тему (или раздел)

1.5 Содержание профильной практической подготовки

Если есть часы практической подготовки
Рабочая программа учебной дисциплины
..... предусматривает участие обучающихся в выполнении видов работ или элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и проводятся в форме практической подготовки (выполнение практической работы).

1.6 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (на _____ учебный год):

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
в форме практической подготовки _____ часов,
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов,
часов вариативной части учебных циклов (если предусмотрено) _____ часов
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	<i>Всего</i>	<i>В т. ч. в форме практ.подг.</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		
в том числе:		
лабораторные занятия (<i>если предусмотрено</i>)		
практические занятия		
Контрольные работы (<i>если предусмотрено</i>)		
Курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		
Промежуточная аттестация (форма, семестр)		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (Индекс и наименование дисциплины)

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
			всего	В т.ч. в форме практической подготовки	
Тема.01.	Содержание		4		
	1.		1		
	2.		1		
	3.		1		
	4.		1		
Тема 02.	Содержание		4		
			2		
	Практические занятия		2		
			2		
Тема 03.	Содержание		8		
	1.		1		
	2.		1		
	Практические занятия		6	2	
	1.		2		
	2.		2		
		Практическая работа № 1		2	
1.	(содержание)				
Тема 04.	Содержание		4		
	1.		1		2
	2.		1		3
	3.		1		
	Контрольная работа по теме (если предусмотрена) обязательно по дисциплинам ЕН		1		
Тема 25.	Содержание		2		

	1.		1		
	2.	Наименование темы.... Дифзачет (если предусмотрен Учебным планом)	1		
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся (самостоятельная аудиторная работа обучающихся – для 44.02.05)			44 часа 2 часа		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
и т.д.					
Всего часов по дисциплине:					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (в соответствии с ФГОС)

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Учебники: Одобренные к использованию, имеющиеся в библиотеке колледжа (в печатном и электронном виде) и не старше 5 лет

1 .Косолапова, Н.В., Прокопенко, Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. — М., 2017.

3.2.2 Дополнительная литература:

3.2.3 Интернет-ресурсы и электронные издания

1. Сайт Министерства образования РФ www.mon.gov.ru –
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window> -
И т.д,

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Личностные результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
- цели и задачи духовно-нравственного развития и воспитания молодежи и характер современного национального воспитательного идеала;		тестовый контроль знаний
-систему базовых национальных ценностей, на основе которых возможна духовно-нравственная консолидация многонационального народа Российской Федерации;		работа по карточкам – заданиям (устно и письменно)
-программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования и краеведения;		тестовый контроль знаний

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления рабочей программы профессионального модуля

Министерство образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края

ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ(КОД И НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ)

специальность (код и наименование специальности)

срок обучения 20.....-20.....

ОДОБРЕНО
Научно-методическим советом
Протокол № _____ от _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПК
_____ О.В. Решетняк
Протокол педсовета №1
От _____

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 44.02.02 *Преподавание в начальных классах углубленной подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014г. №1353), зарегистрировано в Минюсте 24.11.2014 г. № 34864 (указывается информация по нужной специальности)*

Укрупненная группа (*указывается актуальная группа*)
44.00.00 *Образование и педагогические науки*
44.02.02 *Преподавание в начальных классах*

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчик: Ф.И.О., должность

СОГЛАСОВАНО:
цикловой методической комиссией *общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности (указывается актуальное название ЦМК и наименование специальности)*
протокол № _____ от _____
Председатель ЦМК _____ /Ф.И.О./

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(код и наименование модуля)

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной программы профессиональной подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности *(код и наименование специальности)*.

Программа разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 73-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ст.2, 12, 12/1, 15 16, 58, 59, 68);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 22 января 2014г. №31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539) и от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный № 35545);
- Приказ Минобрнауки России №885/390 от 05.08.2020 О практической подготовке обучающихся (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. N 59778);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020);
- *Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 марта 2018 г. № 183 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании"*
- *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 августа 2016г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016г., регистрационный № 43326)*
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки

Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221);

– *Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования”* (Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 июля 2021 г.);

– *Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 11.12.2020) “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования”* (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480); **(для базы 9 классов)**

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 No 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2017 г. № ТС-945/08 “О реализации прав граждан на получение образования на родном языке”;

– *Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 июня 2018 г. No 05-192 «О вопросах изучения родных языков из числа языков народов РФ».*

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

– Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России

– *ППССЗ по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании с включением Рабочей программы воспитания ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» утвержденной Приказом от 30 июня 2021 г. No366/1- ОД*

– Устав ГБПОУ Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

– Локальные акты ГБПОУ Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

*В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности **обучение и воспитание детей в процессе реализации образовательных программ начального общего образования** (от содержания модуля).*

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

-
-

уметь:

-
-

знать:

-

-
1.3 Использование часов вариативной части ОП *Требования вариативной части ОПОП (если есть)*

-
-
Рабочая программа профессионального модуля
предусматривает участие обучающихся в выполнении видов работ или элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и проводятся в форме практической подготовки (выполнение практической работы). - *если есть*

В ходе освоения профессионального модуля формируются Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» утвержденной Приказом от 30 июня 2021 г. №366/1- ОД

Индекс и наименование МДК	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Тема учебного занятия (или раздела) (из тематического плана)	Количество часов на тему (или раздел)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля на _____ учебный год:

Всего _____ часов, в том числе:

в форме практической подготовки _____ часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов,

часов вариативной части учебных циклов (если предусмотрено) _____ часов

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Методическое обеспечение образовательного процесса (вид деятельности по модулю)*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и достижения личностных результатов:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	
ПК ...	
ПК	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.	ЛР-О1 (ЛР 13)
Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися	ЛР-О2(ЛР 14)
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	ЛР-О3(ЛР 15)
Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.	ЛР-О4(ЛР 16)
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам	ЛР-О5(ЛР 17)
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР-КК 1
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР-К 1
Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).	ЛР-К 2
Проявляющий эмпатию к лицам разных категорий, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом самоуправлении, в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.	ЛР-К 3
Принимающий и транслирующий культуру внешнего вида, имиджа педагога	ЛР-К 4

3.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(на примере) ПМ.04 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
3.1. Тематический план профессионального модуля на 20__ - ____ учебный год

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. ЛР...	Раздел 1. Организация методической деятельности учителя начальных классов	*		30	12	*	24	*	*	*
ПК 4.2 ЛР...	Раздел 2. Создание в кабинете предметно-развивающей среды	*		28	14		17		*	*
ПК 4.3 ЛР...	Раздел 3. Систематизация и оценивание педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.			24	12		18			

ПК 4.5 ЛР...	Раздел 4. Организация исследовательской и проектной деятельности учителя начальных классов			86	56	6	24	12		
ПК 4.4 ЛР...	Раздел 5. Оформление педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений			35	17	6	18			
	Всего аудиторных часов:	304		203	111		101			
ЛР...	Учебная практика								18	
ЛР...	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*								* 54
	Всего:	376*		275	*111	6*	*101	*	*	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		всего	В т.ч. в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5
Раздел ПМ .04. Методическое обеспечение образовательного процесса МДК 04.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов	-	<i>указывается количество часов на изучение МДК / части МДК</i>		
Тема.01.	Содержание			
	1.		1	
	2.		1	
	3.		1	
	4.		1	
Тема 02.	Содержание	4		
		2		
	Практические занятия	2		
		2		
Тема 03.	Содержание	8		

	1.		1		
	2.		1		
	Практические занятия		6	2	
	1.		2		
	2.		2		
	Практическая работа № 1			2	
	3.	тема			
Тема 04.	Содержание		4		
	1.		1		2
	2.		1		3
	3.		1		
Тема 25.	Содержание		2		
			1		
		Наименовани темы.... Дифзачет (если предусмотрен Учебным планом)	1		
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся (самостоятельная аудиторная работа обучающихся – для 44.02.05)			44 часа		
и т.д.					
	Примерная тематика курсовых работ (если есть)				
	Учебная практика				
	Производственная практика				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (в соответствии с ФГОС)

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов педагогики и психологии; лабораторий информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения:

Реализация программы модуля предполагает обязательную практику «Методическая работа учителя начальных классов»

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики:

4.2. Информационное обеспечение обучения

МДК.04.01.....

4.2.1 Учебники: *Одобрены к использованию, имеющиеся в библиотеке колледжа (в печатном и электронном виде) и не старше 5 лет*

1 .Косолапова, Н.В., Прокопенко, Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. — М., 2017.

4.2.2 Дополнительная литература:

4.2.3 Интернет-ресурсы и электронные издания

1. Сайт Министерства образования РФ www.mon.gov.ru –
 2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window> -
- И т,д,

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации модуля предусматривается производственная практика, которая проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках модуля «Методическое обеспечение образовательного процесса».

Реализуется производственная практика – концентрированно после завершения профессионального модуля.

Цели, задачи, форма проведения производственной практики консультаций определена в программе практики образовательного учреждения.

Проводится практика в начальных классах общеобразовательных школ.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Обучение по профессиональному модулю и руководство практикой должно осуществляться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции) и ЛР	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1. Выбор учебно-методического комплекта, разработка методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов и др.) на основе примерных для обеспечения образовательного процесса с учетом области деятельности, особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся. ЛР.	– Оптимальный выбор учебно-методического комплекта. – Учет особенностей возраста учащихся, класса и отдельных учащихся при выборе программ и составлении учебно-тематических планов. – Разработка методического обеспечения для осуществления профессиональной деятельности. – Соответствие разработанных учебно-методических материалов ФГОС НОО	Экспертная оценка аналитических умений на педагогической практике. Экспертная оценка разработанных методических материалов и документации. Экспертная оценка практической деятельности по выбору и анализу методических материалов. Самооценка, педагогическая рефлексия сформированности ПК1. Экзамен по профессиональному модулю. Экспертная оценка на практическом занятии

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции) и ЛР	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. ЛР.	– Проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности – Высокий уровень мотивации и готовности к педагогической деятельности.	Экспертная оценка Методы педагогического исследования Зачет, экзамен. Экспертная оценка на практическом занятии

	– Наличие положительных отзывов по итогам педагогической практики.	
--	--	--

5.1 Итоговая оценка

Итоговая оценка осуществляется в рамках квалификационного экзамена по профессиональному модулю в ходе которого, в рамках комплексного практического задания обучающийся демонстрирует освоенные ПК и ОК в условиях приближенных к трудовой деятельности.

Состоит из двух частей оценка теоретической составляющей, оценка практической составляющей

СОГЛАСОВАНО

Цикловая методическая комиссия
преподавателей(наименование ЦМК)

Председатель ЦМК
_____ (расшифровка)

« » _____ 20... года

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического Совета
колледжа

от _____ . 20...г., протокол №

Директор _____ О.В. Решетняк

**Дополнения и изменения к рабочей программе
на 20...-20...учебный год**

по дисциплине,(профессиональному модулю, МДК) _____

для специальности _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения: *(изменений нет)*

1. Изменен тематический план *(Указать, что именно)*
 2. Дополнен список используемых источников *(Указать, что именно)*
- и т. д.

Дополнения и изменения в рабочую программу рассмотренные на заседании ЦМК от

«__» _____ 20... года протокол № _____

Порядок и образец оформления Календарно - тематического планирования

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации, Приказом № 464 от 14.06.2013 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением об организации образовательного процесса, Положением о цикловой комиссии ОУ.

1.2 Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

- права студентов на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;

- права преподавателей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);

- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.30 Закона РФ «Об образовании»).

1.3 Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ОУ.

1.4 Календарно-тематический план – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (профессионального модуля), а так же виды занятий, используемую учебную литературу, домашнее задание и самостоятельную работу студентов.

1.5 Под календарно-тематическим планированием понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебному дисциплине или профессиональному модулю на один учебный год для определенной специальности.

1.6 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регламентирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплины или профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.7 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом Учреждения, федеральным государственным образовательным стандартом, рабочей учебной программой.

1.8 Объем учебной дисциплины (профессионального модуля) устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекции, комбинированные уроки, практические и т.п.)

1.9 Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, комбинированные и практические занятия, лабораторные, семинары и т.д.; показывает наличие учебных материалов, наглядных пособий и учебной литературы, а также дает информацию о формах и содержании самостоятельной и домашней работы студентов.

1.10 Календарно-тематический план необходим: для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, профессиональному модулю, организации внеаудиторной самостоятельной работы;

- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.

- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

1.11 Разработка календарно-тематических планов преподавателями обязательна.

1.12 В соответствии с требованиями ФГОС основная профессиональная программа (ОПОП) ежегодно обновляется, соответствующие изменения вносятся в календарно-тематический план и ежегодно утверждаются на заседании цикловой методической комиссии

1.13 Один экземпляр календарно-тематического планирования хранится у заместителя директора по УР (методическом кабинете), другой экземпляр находится у преподавателя. У заместителя директора по УР (методическом кабинете) календарно-тематическое планирование хранится в течение 1 года.

II. Требования к календарно-тематическому плану

Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине, ПМ.

2.2 Форма КТП является единой для всех преподавателей.

2.3 Календарно- тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с количеством учебных часов, определенным учебным планом конкретной специальности.

2.4 КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, ПМ.

2.5 Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по учебной дисциплине, ПМ; соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля и предшествующих им, последующих и изучаемых параллельно;

- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы студентов;

- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;

- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

2.6 КТП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности):

а) титульный лист (Приложение №1);

б) таблица распределения часов на изучение дисциплины (по годам и семестрам) (Приложение № 2);

в) тематический план Рабочей программы дисциплины (Приложение № 3);

г) содержание календарно-тематического плана (Приложение № 4).

III. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

3.1 Титульный лист выполняется по форме, приведенной в Приложении к настоящему Положению.

В титульном листе указывается:

- наименование и место УД, МДК (раздела) в рабочем плане специальности

- ФИО преподавателя полностью,

- код и наименование специальности;

- учебный год, семестр; номер группы;
- сведения об утверждении КТП цикловой комиссией и заместителем директора по УР;
- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

3.2 В таблице распределения часов вносится информация из учебного плана:

- год и семестр в рамках которого изучается учебная дисциплина;
- количество учебных недель в семестре (без учета недель, отведенных на учебную и производственную практики);
- количество часов в неделю на изучение дисциплины;
- количество аудиторных часов (теоретических и практических);
- количество часов на самостоятельную работу
- формы промежуточной аттестации

3.3 Тематический план рабочей программы составляется по форме, приведенной в Приложении.

В отличие от рабочей программы темы располагаются не по разделам (содержание теоретического материала и практического), а в хронологической последовательности сочетания теоретических и практических занятий.

В графе «Количество часов» указывается количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятия в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов.

3.4 В разделе «Содержание календарно-тематического плана» содержится:

- Графа 1 «№ п/п». В данную графу последовательно проставляется порядковый номер, который соответствует занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, разделу МДК.

- Графа 2 Наименование разделов и тем. Содержание занятия Последовательно планируется весь материал программы, разделенный по темам или узловым вопросам. Указываются дидактические единицы (предметные темы). Содержание графы должно точно соответствовать содержанию соответствующей графы Рабочей программы (Приложение № 4).

- Графа 3 «Количество часов на изучение темы» указывается количество часов на обязательную аудиторную нагрузку студента которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц в соответствии с рабочей программой УД, ПМ, но в объеме не более двух часов.

- Графа 4 «Календарные сроки изучения тем» (план и факт). В данной графе обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем. Фактическая дата проведения может отличаться от планируемой только в случае наличия Приказа или Распоряжения о переносе сроков проведения учебного занятия (по причинам обозначенным в Приказе или Распоряжении).

- Графа 5 «Виды учебных занятий» указывается вид занятия. Рекомендуемые виды учебных занятий в СПО комбинированное занятие, лекция, практическое занятие, лабораторное занятие и др.

- Графа 6 Средства обучения. Указываются используемые дидактические материалы (опорные конспекты; компьютерные обучающие программы; логические схемы; различные виды раздаточных материалов; наглядные пособия; видео- и аудиоматериалы, информационные образовательные ресурсы, учебники и дополнительная учебная литература (по наличию и выбору преподавателя).

- Графа 7 «Самостоятельная работа, домашняя работа студентов» записывается сначала домашнее задание, а затем, если это предусмотрено рабочей программой, тема и объем часов самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную нагрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана; таблицы; вопросы; ответ на вопросы и т. д).

- В конце семестра указывается форма промежуточной аттестации:

а) Если семестр заканчивается экзаменом или отметкой «по результатам семестра», то вид промежуточной аттестации прописывается за рамками таблицы КТП

б) Если семестр заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета, то соответствующая запись делается в рамках таблицы (слово «дифзачет» прописывается после записи темы занятия)

3.5 Форма календарно - тематического плана должна соответствовать установленному образцу). Календарно – тематическое планирование должно быть выполнено на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

3.6 КТП заполняется в печатной форме (Word). При оформлении титульного листа и для заполнения таблицы следует использовать шрифт Times New Roman 12 т, с одинарным интервалом.

III. СОСТАВЛЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. Календарно-тематические планы составляются преподавателями и рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, о чем составляется протокол.

4.2. Перед утверждением проверку КТП преподавателей колледжа осуществляют:

- председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена дисциплина – на соответствие оформления и содержания требованиям Учебного плана, Рабочей программы и настоящего Положения;

- методист - на соответствие оформления требованиям настоящего Положения;

4.3 Рассмотренный на заседании ПЦК и согласованный с методистом вариант КТП утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа по учебной работе придает КТП статус нормативного документа.

4.4 КТП составляется заблаговременно; рассматривается, согласовывается и утверждается в течение 10 календарных дней после начала занятий.

4.5 Рассмотрение, согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (Приложение № 1).

4.6 Один экземпляр КТП на бумажном носителе и его электронная версия сдаются преподавателем в методический кабинет, второй экземпляр КТП на бумажном носителе остается у преподавателя.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателей. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ЦК.

5.2. Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ЦК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего.

Государственное бюджетное образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

«Утверждаю»

зам. директора по УР _____ И.И.Павлограцкая
подпись

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины (междисциплинарного курса)- выбрать нужное

МДК.01.05 Методика обучения продуктивным видам деятельности

специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

на _____ семестр
20__ - 20__ учебный год

для групп _____

преподаватель(и) _____

План составлен в соответствии с программой учебной дисциплины ПМ.01 МДК.01.05 Методика обучения продуктивным видам
полное наименование программы, ЦМК и дата утверждения
Деятельности, утвержденной на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (указывается
соответствующая дисциплине ЦМК и дата утверждения) специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (указывается
соответствующая специальности) « » 20__ года

План рассмотрен и утверждён на заседании ЦМК

преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (указывается соответствующая дисциплине ЦМК)
наименование ЦМК

протокол № _____ от _____

Председатель ПЦК _____
подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Распределение часов, выделенных на изучение дисциплины по семестрам (на весь период изучения дисциплины)

Курс	Семестр	Кол-во недель	Кол-во часов в неделю	Кол-во аудиторных часов	Кол-во часов сам. работы	максимальная учебная нагрузка	Форма промежуточной аттестации
Итого							

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ФГОС 2014г)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Максим. учебная нагрузка студента	Кол-во ауд. часов при очной форме обучения		Самост. учебная нагрузка студента
			Всего часов	в т.ч. практ. занятия	
1.	Тема (или раздел) 01.08.01 Музыка как вид искусства	3	2		1
	Воспитательные возможности урока «Музыка» в начальной школе. Исторический аспект проблемы музыкального воспитания.	3	2		1
2.	Тема 01.08.02. Музыка как составная часть образовательного процесса	3	2	1	1
	Требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО. Предметные результаты обучения по предмету «Музыка»	1	1	1	
	Образовательные программы и учебно-методические комплекты по предмету «Музыка».	2	1		1
3.	Тема 01.08.03. Цели и задачи музыкального воспитания в начальных классах	3	2		1
	Цель и задачи музыкального воспитания в начальных классах	1	1		
	Преемственность образовательных программ дошкольного и начального общего образования в предметной области Искусство	2	1		1

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ФГОС 2018года по специальности 44.02.05)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во ауд. часов		Самост. учебная нагрузка студента
		Всего часов	в т.ч. практ. занятия,	

Содержание календарно-тематического плана
Группа 4-аш 2019-20 учебный год, 7 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем занятий	Количество часов (ауд.)	Календарные сроки изучения тем (дата)		Вид учебного занятия	Средства обучения	Самостоятельная работа студентов, домашнее задание
			План	Факт			
	Тема 01.08.06. Виды детской музыкальной деятельности. Восприятие музыки	18					
1.	Организация этапов восприятия музыки. Активизация познавательной деятельности и методы активизации восприятия музыкального произведения.	2			комбинированный	(опорные конспекты; компьютерные обучающие программы; логические схемы; различные виды раздаточных материалов; наглядные пособия; видео- и аудиоматериалы, информационные образовательные ресурсы, учебники и дополнительная учебная литература (по наличию и выбору преподавателя)	Домашнее задание. Записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана; таблицы; вопросов; ответ на вопросы и т. д).
2.	Направленность музыкального воспитания на развитие личности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей младших школьников	2			практический		
25.	Методика музыкального воспитания как совокупность средств, направленных на усвоение обучающимися личностно-значимого, художественного и эстетически направленного содержания образования. Дифзачет						Самостоятельная работа. Тема самостоятельной работы (если предусматривается уч. планом) – для 44.02.05

ИЛИ Промежуточная аттестация – экзамен (или по результатам семестра)