



**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дмитриевский аграрный колледж»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 35.02.16

Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника: Техник-механик

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 10 от 19 . 05 2024 г.

Утверждено Приказом ОГАПОУ «ДАК»

приказ № 10/0 от 21 . 05 2024 г.

Директор ОГАПОУ «ДАК»

Н.М. Овчинникова

Согласовано с предприятием – работодателем
ООО «ГК Агро-Белогорье»
Главный инженер

В.И. Братков
(подпись)



Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	5
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	9
4.3. Матрица компетенций выпускника	10
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	13
5.1. Учебный план	13
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	15
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	15
5.4. Календарный учебный график	16
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	18
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	18
5.7. Практическая подготовка	18
5.8. Государственная итоговая аттестация	19
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	19
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	19
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	19
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	20
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	21

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 14.04.2022 г. № 235 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (Приказ Минпросвещения России от 14.04.2022 г. № 235);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 340 н

Закон Белгородской области от 05.03.2021 № 50 «О проектном и бережливом управлении на территории Белгородской области»;

Постановление Правительства Белгородской области от 18.03.2013 № 85-пп «О порядке организации дуального обучения обучающихся» (с изменениями);

Постановление Правительства Белгородской области от 08.02.2021 № 44-пп «Об утверждении региональной программы «Повышение финансовой грамотности населения Белгородской области 2021-2023 годы».

Устав Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дмитриевский аграрный колледж» (приказ Министерства образования Белгородской области от « 12 » января 2022 г. № 41, с изменениями от 28.03.2024 года);

Положение № 125 от 29.05.2024 г. «Правила приема на обучение по образовательным программам ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж» на 2024/2025 учебный год .

Положение № 33 от 20.01.2022 «О промежуточной аттестации ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»

Положение № 30 от 20.01.2022 г. «О правилах внутреннего распорядка обучающихся требованиям к внешнему виду обучающихся ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»

Положение № 34 от 20.01.2022 г. «О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»;

Положение № 35 от 20.01.2022 г. «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»;

Положение № 39 от 20.01.2022 г. «О демонстрационном экзамене ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»

Положение № 38 от 20.01.2022 г. «О государственной итоговой аттестации ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж»

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОУД – общеобразовательные учебные дисциплины;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа
«Профессионалитет»;
П– профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);
ПС – профессиональный стандарт;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Сельское хозяйство	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 340 н	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказом Минпросвещения России от 14.04.2022 г. № 235	
Квалификация (-и) выпускника	Техник-механик	
в т.ч. дополнительные квалификации	11442 Водитель автомобиля категории "С" 19205 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	3 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	5940	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	3 года 8 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	5652	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1476	668
социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ, ЕН	320	224
общепрофессиональный цикл	682	204
профессиональный цикл	2958	XXX
в т.ч. практика:	900	900
- учебная	432	432
- производственная	468	468
Вариативная часть образовательной программы	821	821
в т.ч. запрос конкретного работодателя	821	821

кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:		
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	216	
Всего	5652	1096

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 13 Сельское хозяйство

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	13.001	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 340 н	ОТФ А Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники	ТФ А/01.5 Ввод в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники ТФ А/02.5 Техническое обслуживание сельскохозяйственной техники ТФ А/03.5 Подготовка сельскохозяйственной техники к работе ТФ А/04.5 Ремонт сельскохозяйственной

				техники ТФ А/05.5 Организация хранения сельскохозяйственной техники
--	--	--	--	--

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ 01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования
Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ 02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих 19205 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства ПМ.04 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих 11442 Водитель автомобиля категории "С"

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять

	выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

	Знания:
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Проверки наличия комплекта технической документации
		Н 1.1.02	Распаковки сельскохозяйственной техники и ее составных частей
		Н 1.1.03	Проверки комплектности сельскохозяйственной техники
		Н 1.1.04	Монтажа и сборки сельскохозяйственной техники в соответствии с эксплуатационными документами
		Н 1.1.05	Пуска, регулирования, комплексного апробирования и обкатки сельскохозяйственной техники
		Н 1.1.06	Оформления документов о приемке сельскохозяйственной техники
		У 1.1.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей

			сельскохозяйственной техники
		У 1.1.02	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
		У 1.1.03	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 1.1.04	Документально оформлять результаты проделанной работы
		З 1.1.01	Знания: Основных типов сельскохозяйственной техники и области ее применения
		З 1.1.02	Технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, режима работы и правила эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 1.1.03	Состав технической документации, поставляемой с сельскохозяйственной техникой
		З 1.1.04	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 1.1.05	Единая система конструкторской документации
		З 1.1.06	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		З 1.1.07	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.1.08	Порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники

ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание.	Н 1.2.01	Навыки/практический опыт: Осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки деталей и узлов сельскохозяйственной техники и оборудования, замены и заправки технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами
	Н 1.2.02	Оформления заявок на материально-техническое обеспечение технического обслуживания сельскохозяйственной техники и оборудования
	Н 1.2.03	Оформления документов о проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники и оборудования
	У 1.2.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники и оборудования
	У 1.2.02	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
	У 1.2.03	Визуально определять техническое состояние сельскохозяйственной техники и оборудования, устанавливать наличие внешних повреждений, диагностировать неисправности и износ деталей и узлов
	У 1.2.04	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
	У 1.2.05	Определять потребность в материально-техническом обеспечении технического

			обслуживания сельскохозяйственной техники и оформлять соответствующие заявки
		У 1.2.06	Документально оформлять результаты проделанной работы
		З 1.2.01	Знания: Технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, режима работы сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 1.2.02	Нормативная и техническая документация по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 1.2.03	Единая система конструкторской документации
		З 1.2.04	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		З 1.2.05	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.2.06	Порядок оформления документов по техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники и оборудования
	ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.	Н 1.3.01	Навыки/практический опыт: Анализа технологической карты на выполнение сельскохозяйственной техникой технологических операций
		Н 1.3.02	Определения условий работы сельскохозяйственной техники
		Н 1.3.03	Подбора сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции, в том числе выбор, обоснование, расчет состава и комплектование агрегата

		Н 1.3.04	Настройки и регулировки сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции
		Н 1.3.05	Подбора режимов работы, выбора и обоснования способа движения сельскохозяйственной техники
		Н 1.3.06	Расчета эксплуатационных показателей при работе сельскохозяйственной техники
		Н 1.3.07	Контроля и оценки качества выполняемой сельскохозяйственной техникой технологической операции
		Н 1.3.08	Оформления документов по подготовке сельскохозяйственной техники к работе
		У 1.3.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 1.3.02	Осуществлять инженерные расчеты и подбирать оптимальные составы сельскохозяйственной техники для выполнения сельскохозяйственных операций
		У 1.3.03	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
		У 1.3.04	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 1.3.05	Документально оформлять результаты проделанной работы
		З 1.3.01	Знания: Количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации
		З 1.3.02	Технологии производства

			сельскохозяйственной продукции
		З 1.3.03	Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники
		З 1.3.04	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 1.3.05	Единая система конструкторской документации
		З 1.3.06	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		З 1.3.07	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.3.08	Порядок оформления документов по подготовке сельскохозяйственной техники к работе
	ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.	Н 1.4.01	Навыки/практический опыт: Анализа технологической карты на выполнение сельскохозяйственной техникой технологических операций
		Н 1.4.02	Определения условий работы сельскохозяйственной техники
		Н 1.4.03	Подбора сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции, в том числе выбор, обоснование, расчет состава и комплектование агрегата
		Н 1.4.04	Настройки и регулировки сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции
		Н 1.4.05	Подбора режимов работы, выбора и обоснования способа движения

			сельскохозяйственной техники
		Н 1.4.06	Расчета эксплуатационных показателей при работе сельскохозяйственной техники
		Н 1.4.07	Контроля и оценки качества выполняемой сельскохозяйственной техникой технологической операции
		Н 1.4.08	Оформления документов по подготовке сельскохозяйственной техники к работе
		У 1.4.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 1.4.02	Осуществлять инженерные расчеты и подбирать оптимальные составы сельскохозяйственной техники для выполнения сельскохозяйственных операций
		У 1.4.03	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
		У 1.4.04	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 1.4.05	Документально оформлять результаты проделанной работы
		З 1.4.01	Знания: Количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации
		З 1.4.02	Технологии производства сельскохозяйственной продукции
		З 1.4.03	Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы

			сельскохозяйственной техники
		З 1.4.04	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 1.4.05	Единая система конструкторской документации
		З 1.4.06	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		З 1.4.07	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.4.08	Порядок оформления документов по подготовке сельскохозяйственной техники к работе
	ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.	Н 1.5.01	Навыки/практический опыт: Осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки деталей и узлов сельскохозяйственной техники и оборудования, замены и заправки технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами
		Н 1.5.02	Оформления заявок на материально-техническое обеспечение технического обслуживания сельскохозяйственной техники и оборудования
		Н 1.5.03	Оформления документов о проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники и оборудования
		У 1.5.01	Умения: Производить настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования

			тракторов и автомобилей.
		У 1.5.02	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
		У 1.5.03	Визуально определять техническое состояние сельскохозяйственной техники и оборудования, устанавливать наличие внешних повреждений, диагностировать неисправности и износ деталей и узлов
		У 1.5.04	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 1.5.05	Определять потребность в материально-техническом обеспечении технического обслуживания сельскохозяйственной техники и оформлять соответствующие заявки
		У 1.5.06	Документально оформлять результаты проделанной работы
		З 1.5.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 1.5.02	Устройство и принцип работы вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей
		З 1.5.03	Единая система конструкторской документации
		З 1.5.04	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной

			защиты, необходимых для выполнения работ
		З 1.5.05	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.5.06	Порядок оформления документов по техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.		Н 1.6.01	Навыки/практический опыт: Оперативного планирования работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.
		У 1.6.01	Умение: Проектировать планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 1.6.01	Знания: Состав технической документации сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.		Н 1.7.01	Навыки/практический опыт: Определения условий работы сельскохозяйственной техники
		Н 1.7.02	Подбора сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции, в том числе выбор, обоснование, расчет состава и комплектование агрегата
		Н 1.7.03	Настройки и регулировки сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции
		Н 1.7.04	Подбора режимов работы, выбор и обоснование способа движения сельскохозяйственной техники
		Н 1.7.05	Расчета эксплуатационных показателей при работе сельскохозяйственной техники
		Н 1.7.06	Контроля и оценки качества выполняемой

			сельскохозяйственной техникой технологической операции
		Н 1.7.07	Оформления документов по подготовке сельскохозяйственной техники к работе
		У 1.7.01	Умение: Производить подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций
		У 1.7.02	Подбирать режимы работы и способы движения сельскохозяйственных машин по полю.
		З 1.7.01	Знания: Устройство сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 1.7.02	Режимы работы и схемы движения сельскохозяйственных машин по полю.
	ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.	Н. 1.8.01	Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ
		У 1.8.01	Умение: Агрегатировать трактора и сельскохозяйственные машины
		У 1.8.02	Проводить настройку агрегатов и самоходных машин
		З 1.8.01	Знание: Устройство тракторов и сельскохозяйственных машин
		З 1.8.02	Устройство агрегатов и самоходных машин
	ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники,	Н. 1.9.01	Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ
			Умение:

	правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.	У 1.9.01	Выполнять контроль ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники
		У 1.9.02	Проводить агрегатирование и настройку машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы
		У 1.9.03	Осуществлять контроль качества выполнения механизированных операций
		З 1.9.01	Знание: Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 1.9.02	Порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники
ПК 1.10. Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.		Н. 1.10.01	Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ
		У 1.10.01	Умение: Уметь оформлять первичную документацию по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования
		У 1.10.02	Формулировать предложения по повышению эффективности документации и использования в организации
		З 1.10.01	Знание: Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 1.10.02	Ведение документации установленного образца
ВД 2 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 2.1. Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а		Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ

	также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт	Н 2.1.01	
		У 2.1.01	Умения: Предотвращать отказы сельскохозяйственной техники
		У 2.1.02	Выполнять операции по подготовке сельскохозяйственной техники к ремонту
		З 2.1.01	Знания: Устройство сельскохозяйственной техники и оборудования
		З 2.1.02	Устройство сельскохозяйственной техники
	ПК 2.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования	Н 2.2.01	Навыки/практический опыт: Постановки сельскохозяйственной техники на ремонт
		Н 2.2.02	Очистка и разборка узлов и агрегатов
		Н 2.2.03	Диагностика неисправностей
		Н 2.2.04	Определение способа ремонта сельскохозяйственной техники
Н 2.2.05		Информирование руководства в установленном порядке о необходимости проведения ремонта сельскохозяйственной техники и предлагаемых способах его осуществления	
У 2.2.01		Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники	
У 2.2.02		Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники	
У 2.2.03		Определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов	

		У 2.2.04	Принимать на техническое обслуживание и ремонт машин и оформлять приемо-сдаточную документацию
		З 2.2.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники
		З 2.2.02	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 2.2.03	Единая система конструкторской документации
		З 2.2.04	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
	ПК 2.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта	Н 2.3.01	Навыки/практический опыт: Постановки сельскохозяйственной техники на ремонт
		Н 2.3.02	Очистки и разборки узлов и агрегатов
		Н 2.3.03	Диагностики неисправностей
		Н 2.3.04	Определения способа ремонта сельскохозяйственной техники
		Н 2.3.05	Информирования руководства в установленном порядке о необходимости проведения ремонта сельскохозяйственной техники и предлагаемых способах его осуществления
		У 2.3.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 2.3.02	Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
		У 2.3.03	Определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов.

		У 2.3.04	Принимать на техническое обслуживание и ремонт машин и оформлять приемо-сдаточную документацию
		З 2.3.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники Нормативная и техническая
		З 2.3.02	документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		З 2.3.03	Единая система конструкторской документации
		З 2.3.04	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
	ПК 2.4.Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники		Навыки/практический опыт:
		Н 2.4.01	Восстановления работоспособности или замена детали/узла сельскохозяйственной техники
		Н 2.4.02	Использование расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей
		У 2.4.01	Умение: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 2.4.02	Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
		У 2.4.03	Выполнять разборочно-сборочные дефектовочно-комплектовочные работы.
		У 2.4.04	Проводить операции профилактического обслуживания машин и оборудования животноводческих ферм.

		3 2.4.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники	
		3 2.4.02	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники	
		3 2.4.03	Единая система конструкторской документации	
		3 2.4.04	Назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента и оборудования, необходимых для выполнения работ	
		3 2.4.05	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности	
	ПК 2.5.Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования	Н 2.5.01	Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ	
			У 2.5.01	Умение: Оценивать качество выполняемых работ.
		3 2.5.01	Знания: Основные сведения о производственных процессах и энергетических средствах в сельском хозяйстве.	
		3 2.5.02	Технические и технологические регулировки машин.	
		3 2.5.03	Основные свойства и показатели работы МТА.	
		3 2.5.04	Виды эксплуатационных затрат при работе МТА.	
		3 2.5.05	Общие понятия о технологии механизированных работ, ресурсо- и энергосберегающих технологий	
		3 2.5.06	Правила техники безопасности, охраны труда и окружающей среды.	

		3 2.5.07	Методы оценивания качества выполняемых работ.
ПК 2.6. Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования		Н 2.6.01	Навыки/практический опыт: Назначения ответственного лица и закрепление за ним сельскохозяйственной техники
		Н 2.6.02	Выдачи производственных заданий персоналу по выполнению работ, связанных с подготовкой к работе, использованием по назначению, хранением, транспортированием, техническим обслуживанием, ремонтом сельскохозяйственной техники, и контроль их выполнения
		Н 2.6.03	Учета сельскохозяйственной техники, ее перемещения, объема выполняемых подчиненными работ, потребления материальных ресурсов, затрат на ремонт, техническое обслуживание сельскохозяйственной техники и оформление соответствующих документов
		Н 2.6.04	Анализа причин и продолжительности простоев сельскохозяйственной техники, связанных с ее техническим состоянием
		Н 2.6.05	Подготовки отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации
		Н 2.6.06	Проведения инструктажа по охране труда
		Н 2.6.07	Контроля соблюдения правил и норм охраны труда, требований пожарной и экологической безопасности, разработка и реализация мероприятий по предупреждению производственного травматизма

		У 2.6.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 2.6.02	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 2.6.03	Документально оформлять результаты проделанной работы
		У 2.6.04	Планировать собственную работу и работу подчиненных
		З 2.6.01	Знание: Количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации
		З 2.6.02	Технологии производства сельскохозяйственной продукции
		З 2.6.03	Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники
		З 2.6.04	Назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		З 2.6.05	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		З 2.6.06	Порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров
	ПК 2.7.Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического	Н 2.7.01	Навыки/практический опыт: Оформления документов в соответствии с нормативами

	обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования	У 2.7.01	Умения: Осуществлять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования
		У 2.7.02	Документально оформлять результаты проделанной работ
		З 2.7.01	Знания: Порядок ведения учета сельскохозяйственной техники, качества выполняемых подчиненными работ
		З 2.7.02	Методы оценивания качества выполняемых работ
ПК 2.8.Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации		Н 2.8.01	Навыки/практический опыт: Оформления документов в соответствии с нормативами
		Н 2.8.02	Подбор материалов, узлов, агрегатов, необходимых для проведения ремонта
		У 2.8.01	Умение: Проектировать материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации
		У 2.8.02	Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
		У 2.8.03	Подбирать ремонтные материалы, выполнять техническое обслуживание машин и сборочных единиц.
		З 2.8.01	Знание: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы

			сельскохозяйственной техники
ПК 2.9. Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники	Н 2.9.01	Навыки/практический опыт: Выполнения работ по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники	
	У 2.9.01	Умение: Выполнять процедуру оформления государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники	
	З 2.9.01	Знание: Алгоритм государственной регистрации и выполнения технического осмотра	
ПК 2.10. Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. Составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации	Н 2.10.01	Навыки/практический опыт: Оформления документов о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования	
	У 2.10.01	Умение: Составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации	
	У 2.10.02	Готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации	
	З 2.10.01	Знания: Техническую документацию	
	З 2.10.02	Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники	
	З 2.10.03	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности	

		3 2.10.04	Порядок оформления документов о проведении ремонта сельскохозяйственной техники
ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	ПК 3.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.	Н 3.1.01	Навыки/практический опыт: Проверки наличия комплекта технической документации
		Н 3.1.02	Распаковки сельскохозяйственной техники и ее составных частей
		Н 3.1.03	Проверки комплектности сельскохозяйственной техники
		Н 3.1.04	Монтажа и сборки сельскохозяйственной техники в соответствии с эксплуатационными документами
		Н 3.1.05	Пуска, регулирования, комплексного апробирования и обкатки сельскохозяйственной техники
		Н 3.1.06	Оформления документов о приемке сельскохозяйственной техники
		У 3.1.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
		У 3.1.02	Подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ
		У 3.1.03	Осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники
		У 3.1.04	Документально оформлять результаты проделанной работы

		3 3.1.01	Знания: Основных типов сельскохозяйственной техники и области ее применения
		3 3.1.02	Технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, режима работы и правила эксплуатации сельскохозяйственной техники
		3 3.1.03	Состав технической документации, поставляемой с сельскохозяйственной техникой
		3 3.1.04	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники
		3 3.1.05	Единая система конструкторской документации
		3 3.1.06	Назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ
		3 3.1.07	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
		3 3.1.08	Порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники
ПК 3.2. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных		Н 3.2.01	Навыки/практический опыт: Осуществления самоконтроля выполненных работ
		У 3.2.01	Умение: Выполнять контроль ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники

агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.	У 3.2.02	Проводить агрегатирование и настройку машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы
	У 3.2.03	Осуществлять контроль качества выполнения механизированных операций
	З 3.2.01	Знание: Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности
	З 3.2.02	Порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники
ПК 3.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта.	Н 3.3.01	Навыки/практический опыт: Постановки сельскохозяйственной техники на ремонт
	Н 3.3.02	Очистки и разборки узлов и агрегатов
	Н 3.3.03	Диагностики неисправностей
	Н 3.3.04	Определения способа ремонта сельскохозяйственной техники
	Н 3.3.05	Информирования руководства в установленном порядке о необходимости проведения ремонта сельскохозяйственной техники и предлагаемых способах его осуществления
	У 3.3.01	Умения: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
	У 3.3.02	Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
	У 3.3.03	Определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов.
	У 3.3.04	Принимать на техническое обслуживание и ремонт машин и оформлять приемо-сдаточную документацию

		3 3.3.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники Нормативная и техническая	
		3 3.3.02	документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники	
		3 3.3.03	Единая система конструкторской документации	
		3 3.3.04	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности	
	ПК 3.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.	Н 3.4.01	Навыки/практический опыт: Восстановления работоспособности или замена детали/узла сельскохозяйственной техники	
			Н 3.4.02	Использование расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей
		У 3.4.01	Умение: Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники	
			У 3.4.02	Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
			У 3.4.03	Выполнять разборочно-сборочные дефектовочно-комплектовочные работы.
			У 3.4.04	Проводить операции профилактического обслуживания машин и оборудования животноводческих ферм.
		З 3.4.01	Знания: Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники	
			З 3.4.02	Нормативная и техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники

		3 3.4.03	Единая система конструкторской документации
		3 3.4.04	Назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента и оборудования, необходимых для выполнения работ
		3 3.4.05	Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Обязательная часть	ВД 1 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.	13.001	ОТФ А Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники	ТФ А/01.5 Ввод в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники ТФ А/02.5 Техническое обслуживание сельскохозяйственной техники ТФ А/03.5 Подготовка сельскохозяйственной техники к работе
		ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях			

		эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание.			
		ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.			
		ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.			
		ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.			

		<p>ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.</p>			
		<p>ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.</p>			
		<p>ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.</p>			

		<p>ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.</p>			
		<p>ПК 1.10. Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.</p>			

Обязательная часть	ВД 2 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 2.1. Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт	13.001	ОТФ А Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники	ТФ А/04.5 Ремонт сельскохозяйственной техники
		ПК 2.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования			
		ПК 2.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта			
		ПК 2.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники			
		ПК 2.5. Выполнять оперативное планирование выполнения работ по			

		<p>техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования</p>			
		<p>ПК 2.6. Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования</p>			
		<p>ПК 2.7. Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования</p>			
		<p>ПК 2.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной</p>			

		<p>техники в организации</p> <p>ПК 2.9. Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники</p> <p>ПК 2.10. Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации</p>			
Вариативная часть	ВД.3 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	ПК 3.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять	13.001	ОТФ А Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники	ТФ А/01.5 Ввод в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники ТФ А/02.5

	<p>18559 Слесарь-ремонтник сельскохозяйственного производства</p>	<p>соответствующие документы.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.</p> <p>ПК 3.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта.</p>			<p>Техническое обслуживание сельскохозяйственной техники ТФ А/03.5 Подготовка сельскохозяйственной техники к работе ТФ А/04.5 Ремонт сельскохозяйственной техники ТФ А/05.5 Организация хранения сельскохозяйственной техники</p>
--	---	--	--	--	--

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план представлен отдельно.

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП. 14 Формирование ключевых компетенций цифровой экономики	38	ЦОМ	
2	ОП. 15 Основы бережливого производства	42	работодатель	
3	ОП. 16 Основы финансовой грамотности и предпринимательства	36	работодатель	
4	ОП. 17 Цифровые сервисы в профессиональной деятельности техника-механика	134	ЦОМ	
5	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	264	работодатель	
5	Преддипломная практика	72	работодатель	
Итого		586		

5.3. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		ПК/ОК код (или Н/ПО, У, З, Уо, Зо)	Длительность обучения	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Ко	Название					

		д		(в часах)			
1.	Учебная практика	П М. 01	Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	144	7,8		
2	Производственная практика	П М. 01	Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	288	7,8		
3	Учебная практика	П М. 02	Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	180	6,7		
4	Производственная практика	П М. 02	Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	252	6,7		
5	Учебная практика	П М. 03	Выполнение работ по рабочей профессии 19205 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства	108	5		
6	Производственная практика	П М. 03	Выполнение работ по рабочей профессии 19205 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства	144	5		
7	Учебная практика	П М. 04	Выполнение работ по рабочей профессии 11442 Водитель автомобиля категории "С"				
8	Производственная практика	П М. 04	Выполнение работ по рабочей профессии 11442 Водитель автомобиля категории "С"				

5.4. Календарный учебный график

План обучения на рабочем месте содержит тематический и календарный план-график практической подготовки среднего профессионального образования и служит основой для составления и дальнейшего обучения по плану выполнения работ на предприятии.

с р б у ж	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август												
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
I																																																									
I I	0	0	0	0	8	8								...																0	0	0	0	0	8	8	8	8																			
I I I		0	8	8	8	8								...								0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8																								
	5.4. Календарный учебный график																																																								

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение			
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.					нед.
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	39 1/2	16 1/2	23	1 1/2	1/2	1													11	52
II	24	10	14	2	1	1	9	4	5	6	2	4							11	52
III	25	11	14	2	1	1	3	1	2	11	4	7							11	52
IV	14	9 1/2	4 1/2	1	1/2	1/2	3	2	1	6	5	1	4		4	4	2		2	36
Всего	102 1/2	47	55 1/2	6 1/2	3	3 1/2	15	7	8	23	11	12	4		4	4	2		35	192

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по *специальности* являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «ГК Агро-Белогорье» при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «ГК Агро-Белогорье» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена / государственного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) / выпускной квалификационной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Информационных технологий в профессиональной деятельности
- Животноводства и пчеловодства
- Экологических основ природопользования;
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
- Русского языка и литературы
- Физика
- Иностранный язык
- Экономики, менеджмента и маркетинга

Лаборатории:

- Аналитической химии
- Микробиологии, санитарии и гигиены
- Ботаники и физиологии растений
- Технологии производства продукции растениеводства
- Механизации технологий в растениеводстве

Мастерские:

- Агрономия

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал;
- спортивный зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Сельское хозяйство, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО «ГК Агро-Белогорье» а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом

от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
35.02.16. Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1.	Стол ученический двухместный
2.	Шкаф открытый для учебных пособий
3.	Стол ученический на ножках
4.	Стол учителя
5.	Стул компьютерный
Дополнительное оборудование	
1.	Магнитно-маркерная поверхность
2.	Тележка для хранения и зарядки 16 ноутбуков с электросхемой
II Технические средства	
Основное оборудование	
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя
2.	МФУ (принтер, сканер, копир)
3.	Интерактивная сенсорная панель
Дополнительное оборудование	
1.	Акустические колонки

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

2.	Ноутбуки 13 шт.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы
2.	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы
Дополнительное оборудование	
1.	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы
2.	Тренировочные комплексы

Кабинет «Социального-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1.	Стол ученический двухместный
2.	Шкаф открытый для учебных пособий
3.	Стол ученический на ножках
4.	Стол учителя
5.	Стул компьютерный
Дополнительное оборудование	
1.	Магнитно-маркерная поверхность
2.	Тележка для хранения и зарядки 16 ноутбуков с электросхемой
II Технические средства	
Основное оборудование	
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя
2.	МФУ (принтер, сканер, копир)
3.	Интерактивная сенсорная панель
Дополнительное оборудование	
1.	Акустические колонки

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

2.	Ноутбуки 13 шт.
3.	Интерактивная система совместной работы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы
2.	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы
Дополнительное оборудование	
1.	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы
2.	Тренировочные комплексы

1.2. Оснащение лабораторий, мастерских, зон по видам работ

Лаборатория прикладной физики и механики в АПК

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1.	Стол ученический двухместный
2.	Шкаф открытый для учебных пособий
3.	Стол ученический на ножках
4.	Стол учителя
5.	Стул компьютерный
Дополнительное оборудование	
1.	Магнитно-маркерная поверхность
II Технические средства	
Основное оборудование	
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя
2.	МФУ (принтер, сканер, копир)
Дополнительное оборудование	
1.	Акустические колонки
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Основное оборудование	
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы
2	Интерактивная лаборатория учителя физики по изучению фотоэффекта
3	Интерактивная лаборатория учителя по свойствам газов
4	Интерактивная лаборатория учителя по электростатике
5	Интерактивная лаборатория учителя по электромагнитизму
6	Интерактивная лаборатория учителя по геометрической оптике
7	Интерактивная лаборатория учителя по волновой оптике
8	Интерактивная лаборатория учителя по динамике вращательного движения
9	Интерактивная лаборатория учителя по механическим явлениям
10	Интерактивная лаборатория учителя по механическим колебаниям и волнам
11	Интерактивная лаборатория учителя по постоянному току
12	Интерактивная лаборатория учителя по электродинамике
13	Интерактивная лаборатория учителя по полупроводникам
14	Цифровая лаборатория по физике (базовый или стандартный уровень) НР
Дополнительное оборудование	
1.	Телескоп с автонаведением

Лаборатория «Цифровые технологии в эксплуатации сельскохозяйственных машин»

Наименование оборудования
I Технические средства
Телевизор
Ноутбук
Ноутбук

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Шкаф металлический для хранения и подзарядки ноутбуков
Моноблок
ИБП
МФУ
Интерактивная доска с проектором и потолочным креплением
II Программное обеспечение
Виртуальный комплекс для подготовки к демонстрационному экзамену по компетенции "Эксплуатация сельскохозяйственных машин" (лицензия на 5 лет)
Электронный учебно- методический комплекс по специальности «Эксплуатация и ремонт с/х техники и оборудования» (2 места)
Программное обеспечение сетевой комплекс «Сельскохозяйственная техника»
Интерактивный атлас "Материаловедение" со встроенными модулями
ЭУМК "Сельскохозяйственные машины" ("Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственных машин и оборудования" ,"Окраска автомобилей", "ПМ2 Организация процессов по техническому обслуживанию автотранспортных средств", "ПМ1 Слесарная обработка деталей, изготовление, сборка и ремонт", "ПМ3 Техническое обслуживание и ремонт узлов и механизмов")

Лаборатория «Участок ремонта и диагностики»

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Наименование оборудования
I Технические средства
Телевизор
Ноутбук
Моноблок
Планшет
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Трактор Беларус МТЗ 952.3 с навесным оборудованием
Стенд для ремонта двигателя
Лабораторный стенд "Диагностика бензиновых форсунок"
Лабораторный стенд "Испытания и регулировка дизельных форсунок"
Ременной компрессор FUBAG DCF900/270 CT7.5
Передвижная вытяжка со шлангом
Тележка для автосервиса подкатная
Пневматический пистолет

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Мультмарочное диагностическое программное обеспечение для тракторов
Дополнительное оборудование
Диагностический кабель для тракторов

Мастерская «Слесарная мастерская»

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Стол
Верстак слесарный
Шкаф для приборов
Шкаф для одежды
II Технические средства
Основное оборудование
Планшет
Телевизор

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Ноутбук
Шкаф металлический для хранения и подзарядки ноутбуков
Тренажер- симулятор навигационного комплекса «Агронавигатор Плюс»
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Тиски слесарные
Комбинированный станок
Станок сверлильный
Дрель
Набор напильников по металлу
Набор зубило и выколотка
Набор пробойников
Набор надфилей
Набор ключей
Набор щупов для стопорных колец
Набор метчиков и плосек

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Струбцина
Набор съемников сепараторного типа
Дополнительное оборудование
Молоток
Крейцмесель
Канавочник
Кернер
Плоскогубцы
Круглогубцы
Дрель

Мастерская«Пункт технического обслуживания. Ремонт машин и оборудования и восстановления деталей. Сварочная мастерская»

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Стол

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Стулья лабораторные
Верстак слесарный
II Технические средства
Основное оборудование
Планшет
Телевизор
Ноутбук
Шкаф металлический для хранения и подзарядки ноутбуков
Тренажер- симулятор навигационного комплекса «Агронавигатор Плюс»
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Трактор Case Maxxum140
Двигатель Д-260
Пресс подборщик ПРФ- 145
Прицеп тракторный 2ПТС
Бытовая мойка высокого давления

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Балансировочный станок В-500 АЕ Т
Шиномонтажный станок М-201ВР1 АЕ Т (380В) с правой рукой, полуавтомат с наддувом
Многофункциональный диагностический комплекс
Сварочный инвертор «Стройка»
Пуско- зарядное устройство
Поршневой масляный компрессор
Мойка для деталей
Гидравлический бутылочный домкрат (30 т)
Комплект ПГУ – 5П
Универсальный набор инструментов
Тест система сход-развал СКО- 1Л
Точило
Автоподъемник
Набор щупов для регулировки клапанов
Набор монтировок
Дополнительное оборудование

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Пресс гидравлический
Шприц рычажно-плунжерный(г)
Моментоскоп (г)
Ключ моментный (г)
Гайковерт ударный пневматический
Вилка нагрузочная для проверки АКБ
Набор головок 6-ти гранных
Тиски слесарные
Приспособление для прочистки поршневых колец

Мастерская «Технологии механизации продукции животноводства и растениеводства»

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Доска двухэлементная
Стеллаж открытый

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Стол письменный преподавателя
Стол письменный обучающегося
Стул лабораторный (ученический)
Стул лабораторный преподавателя
II Технические средства
Основное оборудование
Телевизор
Ноутбук
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Макет плуга
Макет косилки
Макет зерносушилки
Макет сошника
Макет соломотряса
Макет диска разбрасывающего
Макет жатки
Макет очистителя зерна
Макет травяной жатки
Стенд- планшет «Рабочие органы жатки ЖВН – 6А»

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

IV Программное обеспечение
Электронные плакаты на CD по курсу «Сельскохозяйственные машины 1 часть»
Электронные плакаты на CD по курсу «Сельскохозяйственные машины 2 часть»
Виртуальный практикум «Автомеханик»

Мастерская «Эксплуатация машинно-тракторного парка. Сельскохозяйственные и мелиоративные машины»

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Доска двухэлементная
Стеллаж открытый
Стол письменный преподавателя
Стол письменный обучающегося
Стул лабораторный (ученический)
Стул лабораторный преподавателя
Шкаф для одежды
АРМ преподавателя
II Технические средства

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Основное оборудование
Ноутбук
Мобильный компьютерный класс Delta Class 15 +1
АРМ преподавателя
Интерактивная панель
МФУ лазерный
Тренажер- симулятор навигационного комплекса «Агронавигатор Плюс»
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Тренажер «Комбайн JohnDeere»
Тренажер «Трактор JohnDeere»
Макет сцепления в сборе
Поршень в разрезе
Макет механизма сцепления
Макет КПП
Макет планитарного механизма
Макет подвески
Макет гидроцилиндра

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Макет центрифуги
IV Программное обеспечение
Виртуальный практикум «Автомеханик»
Электронные плакаты на CD по курсу «Тракторы»
Электронные плакаты на CD по курсу «Тракторные дизели»
Электронные плакаты на CD по курсу «Техническое обслуживание и ремонт машин в с/х»

Лаборатория «Участок ремонта и диагностики»

Наименование оборудования
I Технические средства
Телевизор
Ноутбук
Моноблок
Планшет
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Трактор Беларус МТЗ 952.3 с навесным оборудованием

*** Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Стенд для ремонта двигателя
Лабораторный стенд "Диагностика бензиновых форсунок"
Лабораторный стенд "Испытания и регулировка дизельных форсунок"
Ременной компрессор FUBAG DCF900/270 CT7.5
Передвижная вытяжка со шлангом
Тележка для автосервиса подкатная
Пневматический пистолет
Мультмарочное диагностическое программное обеспечение для тракторов
Дополнительное оборудование
Диагностический кабель для тракторов

Лаборатория «Слесарная мастерская»

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Стол
Верстак слесарный

* Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Шкаф для приборов
Шкаф для одежды
II Технические средства
Основное оборудование
Планшет
Телевизор
Ноутбук
Шкаф металлический для хранения и подзарядки ноутбуков
Тренажер- симулятор навигационного комплекса «Агронавигатор Плюс»
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Тиски слесарные
Комбинированный станок
Станок сверлильный
Дрель
Набор напильников по металлу

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Набор зубило и выколотка
Набор пробойников
Набор надфилей
Набор ключей
Набор щупов для стопорных колец
Набор метчиков и плашек
Струбцина
Набор съемников сепараторного типа
Дополнительное оборудование
Молоток
Крейцмесель
Канавочник
Кернер
Плоскогубцы
Круглогубцы
Дрель

Лаборатория «Пункт технического обслуживания. Ремонт машин и оборудования и восстановления деталей. Сварочная мастерская»

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения
Основное оборудование
Стол
Стулья лабораторные
Верстак слесарный
II Технические средства
Основное оборудование
Планшет
Телевизор
Ноутбук
Шкаф металлический для хранения и подзарядки ноутбуков
Тренажер- симулятор навигационного комплекса «Агронавигатор Плюс»
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
Основное оборудование
Трактор Case Maxxum140

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Двигатель Д-260
Пресс подборщик ПРФ- 145
Прицеп тракторный 2ПТС
Бытовая мойка высокого давления
Балансировочный станок В-500 АЕ Т
Шиномонтажный станок М-201ВР1 АЕ Т (380В) с правой рукой, полуавтомат с наддувом
Многофункциональный диагностический комплекс
Сварочный инвертор «Стройка»
Пуско- зарядное устройство
Поршневой масляный компрессор
Мойка для деталей
Гидравлический бутылочный домкрат (30 т)
Комплект ПГУ – 5П
Универсальный набор инструментов
Тест система сход-развал СКО- 1Л
Точило

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Автоподъемник
Набор щупов для регулировки клапанов
Набор монтировок
Дополнительное оборудование
Пресс гидравлический
Шприц рычажно-плунжерный(г)
Моментоскоп (г)
Ключ моментный (г)
Гайковерт ударный пневматический
Вилка нагрузочная для проверки АКБ
Набор головок 6-ти гранных
Тиски слесарные
Приспособление для прочистки поршневых колец

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

«Библиотека, читальный зал»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1.	Библиотечная кафедра
2.	Стеллаж открытый
3.	Стойка для книг стационарная
4.	Рабочее пространство двухместное
5.	Читальный стол прямоугольный
1.	Компьютерный стол
2.	Информационный стенд
3.	Кресло компьютерное
Дополнительное оборудование	
1.	Диван прямой
2.	Магнитно-маркерная поверхность
II Технические средства	
Основное оборудование	
1.	Автоматизированное рабочее место библиотекаря
2.	Инфокиоск
3.	МФУ (принтер, сканер, копир)

Оснащение «Актовый зал»

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1.	Стул
2.	Трибуна
3.	Кулисы
1.	Кресло компьютерное
Дополнительное оборудование	
1.	Сценические атрибуты
II Технические средства	
Основное оборудование	
1.	Акустическая система
2.	Усилители мощности
3.	Эквалайзер
4.	Прожектор
3.	Проекционный экран

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Электронные плакаты на CD по курсу «Сельскохозяйственные машины 1 часть»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1
2	Электронные плакаты на CD по курсу «Сельскохозяйственные машины 2 часть»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1
3	Виртуальный практикум «Автомеханик»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1
4	Электронные плакаты на CD по курсу «Тракторы»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1
5	Электронные плакаты на CD по курсу «Тракторные дизели»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1

*Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6	Электронные плакаты на CD по курсу «Техническое обслуживание и ремонт машин в с/х»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	1
7	Электронный учебно- методический комплекс по специальности «Эксплуатация и ремонт с/х техники и оборудования» (2 места)	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	1
8	Программное обеспечение сетевой комплекс «Сельскохозяйственная техника»	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	1
9	Интерактивный атлас "Материаловедение" со встроенными модулями	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования ОП. 06 Материаловедение	1

***Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования базовой подготовки

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена	4
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)	5
3.1. Руководство дипломной работой	
3.2. Содержание и структура дипломной работы	
3.3. Нормоконтроль дипломных работ	
3.4. Рецензирование дипломных работ	
3.5. Организация и проведение проверки дипломных работ на наличие неправомерных заимствований	
3.6. Процедура защиты дипломной работы	
3.7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	
3.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	
3.9. Хранение дипломных работ	
3.10. Нормы часов на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)	

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования присваивается квалификация: техник - механик

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1 -Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ 01. Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования
ВД 02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
По запросу работодателя (при наличии)	

ВД 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	ПМ.03.Дополнительный профессиональный блок. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих
--	--

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.
	ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание.
	ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.
	ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.
	ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.
	ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.
	ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.
	ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.
	ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.
	ПК 1.10. Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.

ВД 02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПК 2.1. Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт
	ПК 2.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования
	ПК 2.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта
	ПК 2.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники
	ПК 2.5. Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования
	ПК 2.6. Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования
	ПК 2.7. Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования
	ПК 2.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации
	ПК 2.9. Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники
	ПК 2.10. Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации
ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	ПК 3.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.
	ПК 3.2. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.

	ПК 3.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта.
	ПК 3.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.

Выпускники, освоившие программу по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы) в соответствии с ФГОС СПО.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в колледже, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800 с изменениями и дополнениями от 05 мая 2022 г.
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (ред. от 20.12.2022 г.);
- Плана мероприятий (Протокола поручений Губернатора от 23 октября 2019 года) подготовки и проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации в ПОО Белгородской области в 2020 году;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1564;
- Профессионального стандарта Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» июня 2014 г. №362н ;
- Комплекта оценочной документации КОД 35.02.16-2-2024

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования ОГАПОУ «ДАК», реализующий программу СПО (далее колледж), для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы СПО обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования очной формы обучения выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения и защиты дипломной работы (далее ДР) и государственный экзамен в форме демонстрационного

экзамена. Данный вид испытания позволяет наиболее полно проверить соответствие уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности.

Программа ГИА устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения ДР в ОГАПОУ «ДАК».

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

По специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования на проведение государственной итоговой аттестации отводится 216 часов (6 недель); из них 72 часа на подготовку ДР (2 недели), 72 часа (2 недели) на защиту ДР, 36 часов (1 неделя) на подготовку к демонстрационному экзамену и 36 часов (1 неделя) на проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена.

Сроки представления и защиты выпускной квалификационной работы 2 недели - с 10 июня по 22 июня 2024 года.

Цель защиты дипломной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; представителя работодателя по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждён техническим директором ООО «МК «Северский Донец» А.В. Шишиморовым.

Руководитель или заместитель руководителя колледжа является заместителем председателя ГЭК.

Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя ГЭК. Данная программа доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА является предоставление портфолио обучающихся по изучаемым профессиональным модулям, подтверждающее освоение ими общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита дипломной работы способствует:

- систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач;
- выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена

Комплект оценочной документации КОД 35.02.16-2-2024 рекомендован для оценки освоения основной профессиональной образовательной программы и ее частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4:30

Содержательная структура инвариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме, согласно таблице 2.

Таблица 2

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	
Задание модуля 1: Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другого инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов Определение способов ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием Оформление дефектной ведомости. Составление заявки на приобретение необходимых материально-технических средств для устранения неисправностей	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	

<p>Задание модуля 2:</p> <p>Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другого инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов</p> <p>Определение способов ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием</p> <p>Оформление дефектной ведомости. Составление заявки на приобретение необходимых материально-технических средств для устранения неисправностей</p> <p>Подбор необходимых материалов и средств для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования</p> <p>Выполнение ремонта неисправной техники и оборудования.</p>	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 3: Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники</p>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другого инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов</p> <p>Определение способов ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием</p> <p>Оформление дефектной ведомости. Составление заявки на приобретение необходимых материально-технических средств для устранения неисправностей</p> <p>Подбор необходимых материалов и средств для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования</p> <p>Выполнение ремонта неисправной техники и оборудования.</p> <p>Проведение запуска, испытания и обкатки отремонтированной техники и оборудования, и агрегатирование с сельскохозяйственной машиной (навесное оборудование – на выбор организатора)</p> <p>Оформление документов о проведении технического обслуживания, ремонта</p>	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков
1	Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами	<p>Умения: Подбирать ремонтные материалы, выполнять техническое обслуживание машин и сборочных единиц</p> <p>Навыки: Подбор материалов, узлов, агрегатов, необходимых для проведения ремонта</p>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в

рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
	Оформление документации по ремонту	Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами	20,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: Оформление документации по ремонту	
Задание модуля 1: Подбор запасных частей и расходных материалов, с указанием каталожных номеров, согласно онлайн-каталогу запасных частей трактора МТЗ 1523.	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД КОД 35.02.16-2-2024

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблицы [приложение 2]. Образец задания [приложение 3]

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице 6.

Таблица 6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Таблица 7 - Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из сто бальной шкалы в пяти балльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-20,00%	21,00-40,00%	41,00-70,00%	71,00-100,00%

Условия выполнения практического задания:

Жеребьевку проводит главный эксперт в подготовительный день, до начала демонстрационного экзамена.

Далее студентам даётся 2 часа чистого времени для ознакомления с оборудованием и рабочими местами, уточнения списка, запрещённых на демонстрационном экзамене инструментов и оборудования.

Оглашение задания на демонстрационный экзамен производится в день проведения ДЭ. Каждый участник демонстрационного экзамена отрабатывает три модуля за один рабочий день. На выполнение трех модулей даётся по 4 часа 30 минут, включая время на пуск и наладку оборудования, уборку рабочего места.

3. Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Темы дипломных работ определяются цикловой методической комиссией колледжа и отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, имеют практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем [приложение 1] согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ДР обучающемуся назначается руководитель.

ДР должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.1. Руководство дипломной работой

Перечень тем ДР, закрепление за обучающимися ДР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников. В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка заданий на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

- предоставление письменного отзыва на ДР.

На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено 16 часов без учета консультирования.

Задание на ДР рассматривается цикловой методической комиссией, подписывается руководителем ДР, утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе, согласовывается с представителем работодателя.

Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики. По завершении обучающимся подготовки ДР, руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя ДР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите. Пример отзыва на ДР представлен в Приложении.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме дипломной работы.

3.2. Содержание и структура дипломной работы

Обучающийся может применять для оформления документации ДР офисные пакеты прикладных программ.

При оформлении дипломных работ применяют ГОСТы:

ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.).

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

ГОСТ 7.1 — 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании».

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования, правила составления».

ГОСТ 7.05 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) составляет 40-50 страниц машинописного текста, не включая приложений

На основе предварительного ознакомления с отобранной литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана дипломной работы.

План дипломной работы представляет собой продуманный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно составленный план дипломной работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. План дипломной работы студент составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода, и согласовывает его с научным руководителем.

Структура и содержание ДР определяются в зависимости от профиля специальности, требований ФГОС и включает в себя:

- оглавление;
- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- приложения.

В дипломной работе может быть представлена и графическая часть, где в виде схем, графиков, диаграмм студент дает обобщение и обоснование принятых в работе решений.

Оформление оглавления. На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению, как по содержанию, так и по форме.

Во введении следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое знание избранной темы, доказать ее актуальность. Здесь же необходимо дать краткую характеристику экономического субъекта (страны, региона, города, предприятия, организации), по фактическим материалам которого будет выполняться дипломная работа. Объем введения не должен превышать трех-четырёх страниц машинописного текста.

В теоретической части дипломной работы следует дать краткий обзор литературы по выбранной теме, критически рассмотреть точки зрения разных авторов и обосновать свою позицию по дискуссионным вопросам темы. Содержание глав и их структура (деление на параграфы) зависят от темы и анализируемого материала, определяются студентом и согласовываются с руководителем.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми, либо со ссылкой на автора. Точно также общепринятыми должны быть и формулы. Исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

Опытно-экспериментальная (практическая) часть дипломной работы - это основная часть исследования. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание дипломной работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, следует тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для работы, и составить по возможности, специальный план сбора материалов. Успешный сбор практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе

направление работы и какой материал необходимо получить в итоге. В процессе отбора материала и работы над ним у студентов постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый каждому специалисту. В процессе обработки полученных данных используются такие взаимосвязанные приемы, как анализ и синтез.

При обработке собранных практических материалов следует использовать современные методы статистического анализа (динамические ряды, группировки, средние величины и показатели вариации и др.), с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы. Содержание практической части дипломной работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений.

Дипломная работа начинает выполняться студентом, как правило, в период преддипломной практики и продолжается в период подготовки к ее защите.

Заключение, не повторяя содержания основной части исследования, должно содержать сжатые (на трех-четыре страницы) выводы и предложения. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных вопросов в самом тексте дипломной работы и излагаться четко и лаконично. Выводы и заключения студента должны содержать рациональный вариант решения рассматриваемой проблемы и его обоснование.

Приложения. В этом разделе помещается подобранный студентом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к дипломной работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям.

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Нумерация листов приложений должна быть сквозная. Она является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте, как правило, дается ссылка на этот материал.

Все листы дипломной работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ или переплести.

В процессе работы план дипломной работы может уточняться. Могут расширяться отдельные главы и параграфы за счет собранного материала, представляющего интерес. Другие параграфы, наоборот, могут сокращаться, либо опускаться.

Согласно ГОСТу 7.32-2001, текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта - TimesNewRoman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей дипломной работы (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине. Размер абзацного отступа составляет 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм, правое поле — 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм (ГОСТ 6.30-2003).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта - TimesNewRoman. Титульный лист дипломной работы включают в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (ВВЕДЕНИЕ),

нумеруются. В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре. Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек — „кавычки-лапочки”.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (CapsLock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы. Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный

Главы (заголовки первого уровня) нумеруют. Главы могут делиться на разделы (заголовки второго уровня) и подразделы (заголовки третьего уровня). Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела в главе, например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела, разделенные точкой). В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы, например: 1.2.1 (1 – номер главы, 2 – номер раздела, 1 – номер подраздела). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Оформление рисунков. К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой, например: (Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то его не обозначают. Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать: («в соответствии с рисунком 1» или рисунком 1.1). После слова «Рисунок 1» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 1 — Название». Точка в конце названия не ставится.

Оформление таблиц. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруют - нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенные точкой, например: таблица 1.2. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения, например: Таблица В.2. Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из слова «Таблица», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например: «Таблица 3 — Название». Точка в конце названия не ставится. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями таблицы также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: Продолжение таблицы 1. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации.

- Кодексы - по алфавиту.
- Законы Российской Федерации - по хронологии.
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии.
- Акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта.
- Акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от принадлежности и видов актов.
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии.

Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т.е. по лам) в следующем порядке:

- Постановления Конституционного суда РФ.
- Постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет- ресурсы.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения дипломной работы является одним из важных этапов работы студента. Подбирать литературу следует сразу же после выбора темы дипломной работы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно.

Оформление приложений. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность, например – ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация всех использованных источников и ресурсов в списке сквозная.

Подробное описание требований к оформлению ВКР представлено в Методических указаниях по выполнению и оформлению дипломной работы.

3.3. Нормоконтроль дипломных работ

Дипломная работа предоставляется руководителю на проверку не позднее, чем за 1 месяц до защиты, для первоначальной оценки, исправлений и подготовке ее к предзащите.

Затем ДР рассматривается в рамках предзащиты, где обучающемуся даются рекомендации и указываются замечания, которые должны быть устранены за оставшееся до защиты время. К предварительной защите обучающийся представляет задание на ДР и полностью готовый вариант ДР в электронном виде на флеш-накопителе.

После доработки, ДР подписывается студентом на последней странице заключения внизу справа, сразу под текстом; указывается дата сдачи ДР (ставится только личная подпись автора ДР) и предоставляется руководителю для оформления отзыва.

Подготовленная и переплетенная ДР, передается обучающимся заместителю директора по учебной работе (в электронном виде) не позднее, чем за 10 дней до защиты по расписанию. Заместитель директора по учебной работе подписывает допуск ДР к защите.

На допуск к защите отводится 1 час на одного обучающегося.

С этого момента ДР (на флеш-накопителе) до ее защиты хранится в учебной части.

В папке с твердой обложкой хранятся: титульный лист, оглавление, задание, краткая

аннотация ДР.

3.4. Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся. За рецензирование ДР предусматривается 2 часа на 1 обучающегося.

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ (преподаватели колледжа, где обучаются выпускники, не могут быть рецензентами их дипломных работ).

Рецензенты назначаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

Колледж после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

3.5. Организация и проведение проверки дипломных работ на наличие неправомерных заимствований

С целью проверки тестовых документов на наличие неправомерных заимствований осуществляется проверка письменных работ на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников. Данная система вводится с целью повышения качества организации и эффективности учебного процесса, в целях контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися дипломных работ, а также повышение уровня их самодисциплины и соблюдение прав интеллектуальной собственности.

Обучающиеся при сдаче дипломной работы (далее ДР) предоставляют вместе с работой ее электронную версию и справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат» с указанием автора, названия работы и руководителя в электронном и печатном виде. В справке проверки в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долей в отчете и тексте автор приводит свои комментарии о правомерности заимствований.

Самопроверка ДР проводится обучающимися на личном персональном компьютере или в читальном зале библиотеки.

Процедура самопроверки ДР осуществляется путем регистрации на сайте <http://www.antiplagiat.ru/> и проверки всего текста работы загруженного одним файлом с выводом полного отчета по неправомерным заимствованиям.

Обучающийся несет ответственность за достоверность справки о результатах самопроверки в системе «Антиплагиат».

Обнаружение неправомерных заимствований в тексте работы, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, а также фальсификация результатов самопроверки, рассматривается как нарушение учебной дисциплины, предполагающее предоставление объяснительной записки о причинах неправомерного присвоения авторства

(плагиата) на имя директора колледжа. По итогам рассмотрения объяснительной записки обучающийся может быть представлен к взысканию в форме выговора или отчисления из колледжа.

Руководитель несет ответственность за контроль самопроверки обучающимся ДР и предоставление ее в установленные сроки.

3.6. Процедура защиты дипломной работы

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утверждённые колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ДР к защите решается на заседании ЦМК, готовность к защите определяется заместителем директора по направлению деятельности и оформляется приказом директора колледжа.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является основанием для присвоения обучающемуся квалификации по специальности и выдачи диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседании ГЭК могут присутствовать обучающиеся, руководители выпускных квалификационных работ, преподаватели и иные заинтересованные лица.

Заседание ГЭК проходит в соответствии с расписанием в подготовленной аудитории, оборудованной техникой на основе заявки секретаря ГЭК.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Защита проводится по расписанию, утверждённому директором колледжа, на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы происходит следующим образом. Обучающийся в течение не более 10-15 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное задание работы. Закончив выступление, обучающийся должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ним или давая обоснованные возражения. Желательно, чтобы обучающийся излагал содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе выступления использовать заранее подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломной работы. Презентация может содержать таблицы, схемы, графики, отражающие сущность проблемы. Количество слайдов в презентации должно быть не менее 20. Обучающийся должен до защиты согласовать с руководителем тезисы своего выступления, обратив особое внимание на ответы по замечаниям рецензента.

После выступления обучающегося, члены Государственной экзаменационной комиссии задают ему вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так близко к ней относящиеся. При этом он имеет право пользоваться данными своей работы. Следует иметь в виду, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите дипломной работы, поэтому ответы надо тщательно продумать. По содержанию и манере выступления, ответам на вопросы, умению отстаивать свою точку зрения, комиссия судит об уровне знаний выпускника.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок (таблицы 7, 8).

Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение ГЭК об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты. Государственная комиссия может рекомендовать особо отличившихся выпускников для дальнейшего обучения в высших учебных заведениях.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются:

Итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО по специальности.

Комиссия для повторного прохождения ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Результаты защиты ДР определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки.

Для определения качества дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;

- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;

- структура работы и культура ее оформления, последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

- достоверность и объективность результатов ДР, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов – практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;

- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические выводы исследований и вычислительную технику;

- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке ДР дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающее основные моменты ДР, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите ДР учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

Таблица 8 - Порядок оценки результатов дипломного проекта.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных и практических занятиях.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы и медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды(подчиненных)	Работа в редакторах
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	

международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Экспертная наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 8. использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	Экзамен квалификационный

Таблица 7- Порядок оценки защиты дипломной работы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа информации, интерпретации информации, выполнения профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы и Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных и практических занятиях.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	Работа в редакторах
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды(подчиненных)	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	Экспертная наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологи в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и	

	получаемому практическому опыту	Экзамен квалификационный
--	---------------------------------	-----------------------------

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ темы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал

3.7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

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

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

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

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

3.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледж одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледж, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледж либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа по колледжу.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях:

1. Программа ГИА;
2. Приказ директора колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
3. Приказ директора колледжа о закреплении за обучающимися тем ДР;
4. Сведения об успеваемости обучающихся;
5. Зачетные книжки обучающихся;
6. Портфолио обучающихся по профессиональным модулям;
7. Протоколы заседания ГЭК.

3.9. Хранение дипломных работ

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет в электронном формате (на флеш-носителях). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание ВКР (дипломных работ) оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР (дипломные работы), представляющие учебно-методическую ценность,

могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

3.10. Нормы часов на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

К каждому руководителю прикреплено не более 8 обучающихся. На руководство и консультирование ДР предусмотрено 16 часов на 1 обучающегося.

По ДР предусмотрен нормоконтроль – 1 час на 1 обучающегося; допуск к защите -1 час на 1 обучающегося.

ДР подлежит обязательному рецензированию. К каждому рецензенту прикреплено не более 8 обучающихся. Оплата труда по рецензированию дипломных проектов производится в объеме 2 часа на каждого выпускника.

Оплата труда членов ГЭК и ее председателя при защите дипломных проектов производится по фактически затраченному времени, но не свыше 1 часа на каждого выпускника.

Указанные нормы времени установлены в учебных час

Календарный план подготовки дипломной работы

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Ознакомление с Положением о ВКР		
2.	Выбор темы ВКР		
3.	Утверждение темы		
4.	Определение содержание и структуры		
5.	Подбор литературы		
6.	Написание отдельных параграфов и глав		
7.	Сбор материала для ВКР		
8.	Предоставление чернового варианта		
9.	Анализ чернового варианта		
10.	Работа над окончательным вариантом		
11.	Предварительная защита		
12.	Допуск студента к защите		
13.	Предоставление окончательного варианта		
14.	Рецензирование ВКР		
15.	Подготовка доклада на защиту		
16.	Предоставление работы в ГАК		
17.	Защита дипломной работы		

Индивидуальный план подготовки дипломной работы

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	Анализ материалов собранных для выполнения дипломной работы		
2	Написание «Введения» и главы 1 теоретической части		

	дипломной работы		
3	Написание главы 2 практической части дипломной работы		
4	Написание «Заключения» дипломной работы		
5	Предоставление и анализ чернового варианта дипломной работы		
6	Работа над окончательным вариантом		
7	Нормоконтроль по выполнению дипломной работы		
8	Предоставление дипломной работы руководителю на отзыв		

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема: _____

Автор

Специальность _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., место работы, должность, учёное звание, степень)

Актуальность

работы: _____

Отмеченные

достоинства: _____

—

Отмеченные

недостатки:

—

**Оценка соответствия требованиям ФГОС СПО
подготовленности автора дипломной работы (ВКР)**

Требования к профессиональной подготовке (компетенции – из ФГОС СПО)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует

Заключение

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

подпись

ФИО

Отмеченные недостатки:

№	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1	Актуальность тематики работы					
2	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, расчётов					
4	Качество выполнения анализа деятельности предприятия					
5	Степень комплексности работы, применение в ней знаний базовых и профильных дисциплин					
6	Ясность, чёткость, последовательность и обоснованность изложения					
7	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
8	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартам)					
9	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
10	Обоснованность и доказательство выводов работы					

*- не оценивается, трудно оценить

Заключение _____

«__» _____ 20__ г.

Рецензент _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

МП

Оценочная ведомость выпускной квалификационной работы (ВКР)

Специальность

Группа _____ Дата защиты

Ф.И.О.

выпускника

Тема

ВКР

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворите	Неудовлетворител ьно
Актуальность и обоснование выбора темы				
Степень завершенности работы				
Объем и глубина знаний по теме				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Наличие материала, подготовленного к практическому использованию				
Применение новых технологий				
Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Качество оформления дипломной работы и демонстрационных материалов				
Культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы				
Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Общая оценка работы				

Подписи членов ГЭК:

Приложение 2

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблицы

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: не менее 1; шаг 0,5; не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами	Умения: Подбирать ремонтные материалы, выполнять техническое обслуживание машин и сборочных единиц Навыки: Подбор материалов, узлов, агрегатов, необходимых для проведения ремонта	1. Произвел поиск трактора(детали,узел а,агрегата) в базе данных	2 балла действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям	2	3	6
			2. Произвел подбор детали	1 балл действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)	2	2	4
			3. Указал верный каталожный номер детали	0 баллов действие (операция) не выполнена, результат отсутствует	2	3	6
			4. Составил заявку на деталь	0 баллов действие (операция) не выполнена, результат отсутствует	2	2	4

Образец задания (Вариативная часть)

Модуль: Оформление документации по ремонту

ЗАДАНИЕ: Используя каталог запасных частей ([ссылка https://www.autoopt.ru/auto/catalog/tractor/mtz/mtz](https://www.autoopt.ru/auto/catalog/tractor/mtz/mtz)) произвести подбор запасных частей на данную марку трактора, составить заявку расходных материалов с указанием каталожных номеров.



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**к ОПОП-П по специальности
35.02.16. Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

<p>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности</p>
<p>Гражданское воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. - Сознательный своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. - Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. - Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. - Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. - Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
<p>Патриотическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. - Сознательный причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. - Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. - Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
<p>Духовно-нравственное воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. - Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

- Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.
- Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.
- Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России

Эстетическое воспитание

- Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.
- Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.
- Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.
- Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

- Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.
- Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационном мире.
- Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.
- Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.
- Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.
- Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической

подготовленности
Профессионально-трудовое воспитание
<ul style="list-style-type: none"> - Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. - Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. - Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. - Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. - Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. - Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. - Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. - Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. - Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми
Ценности научного познания
<ul style="list-style-type: none"> - Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. - Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. - Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. - Умеющий выбрать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

- Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Практическая реализация цели и задачи воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы колледжа. Каждое из них представлено в соответствующих модулях.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- включение преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
- выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания;
- применение активных и интерактивных форм учебной работы: просмотр и обсуждение видеофильмов, дискуссия, анализ художественного текста, игра, работа в группах, решение проблемных задач, творческое задание, круглый стол, мозговой штурм, моделирование производственных процессов и ситуаций, расчёт производственных задач с обсуждением в группах и др.;
- побуждение обучающихся соблюдать на занятиях нормы поведения, правила общения со сверстниками и преподавателями, соответствующую укладу колледжа, установление и поддержка доброжелательной атмосферы;
- инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности.

- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
- научно-исследовательские общества обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;
- экскурсии (в музеи, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.
- достижение обучающимися в процессе освоения общеобразовательных дисциплин личностных результатов в соответствии с ФГОС СОО:
 - осознание российской гражданской идентичности;
 - сформированности ценностей самостоятельности и инициативы;
 - готовности обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
 - наличия мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
 - сформированности внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе;
- ведение папки куратора и составление психологических портретов своих подопечных, осведомлённость об их интересах и проблемах;
- доверительное общение и поддержка обучающихся в решении проблем

- (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или педагогами, успеваемость и т.д.), совместный поиск решений проблем, коррекция поведения через беседы индивидуально и(или) вместе с их родителями, с другими обучающимися группы;
- регулярные консультации с преподавателями, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по вопросам обучения и воспитания;
 - предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (обучающихся с инвалидностью, одарённых, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнёров).

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- общие для колледж праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования;
- социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе, с участием социальных партнёров колледжа, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности;
- вовлечение, по возможности, каждого обучающегося в дела колледжа в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и других);
- помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа общеколледжных дел;

- церемонии награждения по итогам учебного года представителей студенческого самоуправления за активное участие в жизни колледжа, а также награждение обучающихся в День Российского студенчества за достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие колледжа, своей местности, города, региона.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- поддержание и обновление в библиотеке колледжа экспозиции об истории и развитии ОГАПОУ «ДАК»;
- разработку и оформление пространств, проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линейек, творческих вечеров (событийный дизайн);
- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (этажи учебного корпуса), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;
- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;
- создание и поддержание в библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена;
- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики колледжа (флаг, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;
- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;
- проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания, консультации религий, обмениваться опытом;
- поддержание работы телеграмм-канала для родителей (законных представителей) обучающихся, содержащего информацию о жизни колледжа, успехах детей,

- мероприятиях, о профилактике терроризма, экстремизма, суицидов, размещение профилактических памяток для родителей, консультации специалистов;
- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
 - привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.
 - целевое взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей - сирот, оставшихся без попечения родителей, приёмных детей.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
- выделение и психолого-педагогическое сопровождение «групп риска» обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, суицидальное поведение, зависимости и др.). Одним из основных мероприятий в диагностировании поведенческих рисков является проведение социально-психологического тестирования;
- проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимися «групп риска» силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, работников социальных служб, правоохранительных органов, опеки и других);
- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне ит. д.);
- организацию превентивной работы с обучающимися со сценариями социально одобряемого поведения, по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- профилактику правонарушений, дезадаптации, девиаций посредством организации деятельности, альтернативной девиантному поведению, познания (путешествия), испытания себя (походы, спорт), значимого общения, творчества, деятельности (в том числе, профессиональной, благотворительной, художественной и другой), участия в городских и краевых профилактических днях и месячниках, приуроченных к профилактическим датам.
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже профилактики правонарушений, девиаций.
- Реализация комплексной безопасности в колледже в следующих направлениях:
 - работа по антитеррористической защищённости и противодействию терроризму и экстремизму;
 - пожарная безопасность;

- охрана труда и техника безопасности;
- дорожная безопасность;
- информационная безопасность;
- гражданская оборона и чрезвычайные ситуации
- охрана здоровья (репродуктивного, психического, физического).

Рекомендуемые формы организации деятельности по профилактике: беседы, встречи, аудиообращения, объектовые тренировки по эвакуации, инструктажи, тестирование, Всероссийские открытые уроки безопасности, освещение памятных дат, событий, олимпиады, конкурсы, акции, защита проектов, экскурсии, выставки, оформление стендов, размещение информации на сайте колледжа.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни колледжа, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение

центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

- экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- организацию мероприятий, посвящённых истории предприятий партнёров;
- встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
- использование обучающимися интернет ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области;
- онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- диагностическое обследование уровня профессиональной идентичности и мотивации к освоению выбранной специальности обучающихся 1-го и 3-го курсов. С помощью данной диагностики выявляется уровень осознанности выбора будущей профессиональной сферы деятельности, мотивации к обучению по выбранному профессиональному профилю, статусы профессиональной идентичности личности.

Вариативные модули

Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

Реализация воспитательного потенциала деятельности молодёжного медицентра колледжа в целях формирования и отражения имиджа колледжа как центра образования, науки, творчества, социальной активности путём обеспечения эффективной коммуникации учреждения с его социальной средой предусматривает:

- развитие творческих способностей обучающихся посредством медиасферы, оказание помощи обучающимся в реализации творческих проектов;
- информационное наполнение, координация работы СМИ колледжа (официальных

групп в социальных сетях), создание пост- релизов, репортажей, рекламных роликов, интервью, прямых эфиров, фотосессий;

- осуществление информационного сопровождения мероприятий, проводимых в колледже, а также информационное сопровождение развития новых направлений и сфер деятельности колледжа, взаимодействие с местными, региональными СМИ по выпуску информационной и рекламной продукции о колледже;
- помощь в изготовлении имиджевой продукции, в том числе, поддерживающей бренд колледжа.

Дополнительный модуль «Студенческое самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления с целью формирования деловой активности, успешной социализации и развития творческого потенциала молодёжи предусматривает:

- создание условий для формирования у студентов гуманистических ценностей, гражданской культуры, творческого мышления, активной жизненной позиции, лидерских качеств;
- оказание поддержки и содействие развитию студенческих движений, объединений, клубов по интересам колледжа;
- развитие у студенческой молодёжи навыков проектной деятельности, обучение студентов оформлению проектных предложений и инициатив;
- обучение студентов процессам планирования, прогнозирования, конструирования и моделирования как составляющих инновационной (проектной) деятельности;
- поддержку и реализацию федеральных программ, а также программ Белгородской области, касающихся молодёжной политики;
- поддержку и содействие в реализации молодёжных проектов и инициатив
- взаимодействие с общественными организациями, учреждениями, образовательными организациями области и РФ в рамках реализации молодёжных проектов и инициатив.

Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»

Реализация воспитательного потенциала в колледже через занятия в студенческом спортивном клубе с целью широкого привлечения обучающихся к регулярным занятиям физической культурой и спортом с учётом их интересов, требований образовательного учреждения, пропаганды здорового образа жизни, активного отдыха, повышения уровня физической закали, подготовки к труду и защите Родины, предусматривает:

- активное содействие физическому и духовному воспитанию обучающихся колледжа, внедрение физической культуры и спорта в повседневную их жизнь, организацию работы по укреплению их здоровья и повышению работоспособности;
- организацию клубных занятий в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности;
- проведение спартакиад, первенств, массовых спортивных соревнований, различных спортивных праздников, учебно-тренировочных сборов по подготовке спортсменов для участия в соревнованиях;
- формирование у обучающихся ценностей здорового образа жизни, стимулирование создания и реализации в колледже инновационных программ и проектов,

- направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- развитие в колледже традиционных и наиболее популярных в Белгородской области видов спорта;
- вовлечение обучающихся в спортивные секции, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья.

Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»

Реализация воспитательного процесса в колледже при помощи раскрытия потенциала молодежи, как активного субъекта общественных отношений, её интеграция в процессы социального и духовно-нравственного развития общества, формирование навыков социально ответственного поведения, которые предусматривают:

- популяризацию идей волонтерства в студенческой среде;
- вовлечение студентов в проекты, связанные с оказанием социальной поддержки различным группам населения;
- поддержку и реализацию социальных инициатив студентов и сотрудников колледжа;
- участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий;
- налаживание сотрудничества с социальными партнерами для совместной социально-значимой деятельности;
- воспитание активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим:

- директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в образовательной организации, организует контроль за реализацией программы воспитания;
- заместителя директора по воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, координирующего деятельность специалистов по реализации программы воспитания, организующего и осуществляющего контроль работы кураторов групп, организующего работу Совета профилактики;
- заведующих отделениями, которые осуществляют мотивацию, организацию, контроль и координацию воспитательной работой на отделениях, участвуют в работе Совета профилактики, контролируют успеваемость и посещаемость обучающихся;
- советника директора по воспитанию и связям с общественными организациями – отвечает за реализацию воспитательных возможностей общеколледжных ключевых дел, поддержку традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в студенческом сообществе; инициирование и поддержку студенческого самоуправления; поддержку деятельности функционирующих на базе колледжа общественных объединений и организаций (Движение первых, РДДМ и

- т.д.); организацию в колледже волонтерской деятельности и привлечение к ней студентов для освоения ими новых видов социально-значимой деятельности;
- кураторов групп, осуществляющих воспитательную, диагностическую, адаптационно-социализирующую, информационно-мотивационную, консультационную функции в соответствии с Положением о кураторах;
 - педагога-психолога - обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса;
 - преподавателя ОБЖ - организует мероприятия по профилактике ДТП, ГО и ЧС при сотрудничестве с органами профилактики; организует информирование обучающихся, преподавателей, родителей, обучающихся по вопросам безопасного поведения.
 - руководителя физического воспитания, который организует спортивно-оздоровительные и профилактические мероприятия, мотивирует обучающихся и преподавателей к ЗОЖ, к занятию спортом и профилактике заболеваний;
 - воспитателя студенческого общежития, осуществляющую воспитательную работу в студенческом общежитии: контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка общежития, организацию и проведение профилактической работы, различных мероприятий;
 - заведующего библиотекой - осуществляет просветительско-информационную деятельность, мотивирует обучающихся и преподавателей к развитию читательской компетенции, организует выставки, открытые лекции, интерактивные занятия;
 - специалистов других организаций, социальных партнёров, осуществляющих просветительско - информационную деятельность, проведение экскурсий, мастер-классов и т.д.

Функционал работников регламентируется требованиями локальных актов колледжа и должностными обязанностями. Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, своевременно получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учётом расширения спектра профессиональных компетенций.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учётом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

- План работы ОГАПОУ «ДАК» на учебный год;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об организации воспитательной деятельности в ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о системе наставничества в ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о порядке зачисления на полное государственное обеспечение и предоставления дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, в период обучения в ОГАПОУ «ДАК»

- Положение об организации образовательной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Положение о методическом объединении кураторов ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о кураторах учебных групп и эффективности их работы в ОГАПОУ «ДАК»
- Правила внутреннего распорядка студенческого общежития ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о совете общежития;
- Положение о порядке обеспечения бесплатным питанием обучающихся по очной форме обучения в ОГАПОУ «ДАК»»;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, обучающихся по очной форме обучения в ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о студенческом совете в ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о дежурстве обучающихся;
- Положение о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди студентов ОГАПОУ «ДАК»
- Положение о родительском собрании;
- Положение о постановке студентов на профилактический учёт и снятии с учёта в ОГАПОУ «ДАК»

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу образовательной организации, качеству воспитывающей среды, символике колледжа;
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград даёт возможность стимулировать индивидуальную и коллективную активность обучающихся, преодолевать межличностные противоречия между обучающимися, получившими и не получившими награды);

- привлечения к участию в системе поощрений Совета обучающихся;
- дифференцированности поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить стимулирующее действие системы поощрения).

Формы поощрения: объявление благодарности; помещение на доску почёта; награждение индивидуальными или групповыми грамотами, дипломы; памятные или ценные призы (индивидуальные/групповые); тематические экскурсии, поднятие и спуск флага России еженедельно (по понедельникам), вынос флага на торжественных тематических мероприятиях (соревнование - лучший спортсмен, олимпиада - лучший студент); памятным подарком, материальное симулирование:

- академическая стипендия (назначается при сдаче зачётом и экзаменов в период семестровой аттестации на «хорошо» и «отлично»);
- повышенная государственная академическая стипендия назначается студентам, обучающимся в колледже, за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной);
- именная стипендия Губернатора Белгородской области назначается обучающимся, имеющим хорошие и отличные результаты промежуточной аттестации за полугодие, предшествующее назначению стипендии, не имеющие академических задолженностей и показавших уникальные успехи одновременно в нескольких видах деятельности (не менее двух):
- по итогам календарного года выплачивается обучающимся разовое финансовое поощрение (при наличии финансовых средств в колледже на усмотрения директора) в случае не расходования стипендиального фонда. Материальное поощрение обучающихся производится в качестве стимулирования за активное участие и особые достижения в учебной и научной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

3.4. Анализ воспитательного процесса

1. Анализ *условий воспитательной деятельности* определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ *состояния воспитательной деятельности* определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- уровень вовлеченности обучающихся в образовательной организации в проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся);
- опрос работодателей на предмет удовлетворённости качеством подготовки выпускника;
- опрос родителей и обучающихся на предмет удовлетворённости качеством образовательных функций;
- результаты всероссийского мониторинга "Социально-психологическое тестирование», направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ;
- опрос обучающихся на предмет их отношения к коррупционной деятельности;
- анкетирование студентов по вопросам организации воспитательной работы;
- анализ воспитательной работы куратора с группой.

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся. Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе совместно с советником директора по воспитанию в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом в Колледже.

**Календарный план воспитательной работы
по специальности 35.02.16. Эксплуатация и ремонт
сельскохозяйственной техники и оборудования**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (по отраслям) на 2024-2025 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Организация и проведение работы по адаптации обучающихся 1 курса	1 курс	сентябрь	Кураторы групп
2	Олимпиады по предметным дисциплинам	1-2 курс	В течение учебного года	Преподаватели предметники
3	Проектная деятельность	1-3 курс	В течение учебного года	Руководители проектов преподаватели
4	Открытые уроки по предметам общеобразовательного цикла	Обучающиеся 1-2 курсов	В течение учебного года	Заместители директора по УР и УМР, заведующие отделением, методист, председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин, преподаватели общеобразовательного цикла
5	Цикл открытых уроков по дисциплинам профессионального цикла	Обучающиеся 2-3 курсов	В течение учебного года	Заместители директора по УР и УМР, заведующие отделением, методист, председатель ЦМК специальных дисциплин, преподаватели специальных дисциплин
6	Участие студентов в научных и научно-исследовательских конференциях муниципального, регионального, федерального уровней	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместители директора, преподаватели
7	Международный день грамотности. Проведение мероприятий, посвящённых Международному Дню грамотности	Обучающиеся 1-3 курсов	08.09.	Преподаватели русского языка и литературы, библиотекарь

	Оформление экспозиции в библиотеке			
8	Проведение праздничных мероприятий в рамках празднования «Дня Учителя»	1-3 курс	04.10	Преподаватели, кураторы, студенческий совет
9	Проведение недели финансовой грамотности	Обучающиеся 1-3 курсов	23.09-30.09.	Преподаватели экономических дисциплин
10	Всероссийский урок по правам человека	Обучающиеся 2-3 курсов	10.12.	Преподаватель права
11	Проведение Уроков мужества	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Преподаватели истории, преподаватель-организатор ОБЖ
12	Празднование памятных дат и дней воинской славы России	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
13	Всероссийский экономический диктант	Обучающиеся 2-3 курсов	Октябрь	Преподаватели экономических дисциплин
14	Международный день толерантности	Обучающиеся 1-2 курсов	16.11.	Педагог-психолог
15	Конкурс «Добрым словом согреем друг друга»	Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ	Декабрь	Педагог-психолог
16	Участие во Всероссийском конкурсе достижений талантливой молодёжи «Национальное достояние России»	Обучающиеся 1-3 курсов	Январь	Советник по воспитанию, педагоги доп. образования
17	Проведение недели специальных дисциплин	Обучающиеся 2-3 курсов	Февраль	Председатель ЦМК
18	Конференция «День российской науки»	Обучающиеся 1-3 курсов	08.02	Заместитель директора по УМР, методист
19	Участие в весенней сессии РусФеста – «Фронтной треугольник»	Обучающиеся 1-2 курсов	Апрель	Преподаватели русского языка и литературы
20	Диктант Победы	Обучающиеся 1-2 курсов	Апрель	Преподаватели истории
21	Интеллектуальная викторина «Природа вокруг нас», в рамках Дня Земли	Обучающиеся 1-2 курсов	22.04.	Преподаватель экологических основ природопользования
22	Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности	Обучающиеся 1-2 курсов	27.04	Преподаватель ОБЖ
	2. Кураторство			

1	Тематические классные часы, посвящённые Дню знаний	Обучающиеся 1-3 курсов	02.09.	Кураторы групп
2	Цикл классных часов «Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Безопасность дорожного движения. Противопожарная безопасность. Антитеррор»	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Преподаватель ОБЖ Кураторы групп
3	Проведение кураторских часов на тему: «27 января – День снятия блокады Ленинграда»	Обучающиеся 1-3 курсов	Январь	Кураторы групп
4	Проведение кураторских часов на тему: «Сталинградская битва – переломный момент в ВОВ»	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль	Кураторы групп
5	Проведение кураторских часов на тему: «День воссоединения Крыма с Россией»	Обучающиеся 1-3 курсов	Март	Кураторы групп
6	Контроль за посещаемостью студентов	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
7	Систематический контроль за успеваемостью студентов	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
8	Привлечение обучающихся к участию в социально-значимых, профессиональных, творческих и спортивных мероприятиях	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
9	Мониторинг занятости студентов во внеучебное время и занятиях в спортивных секциях и кружках	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
10	Индивидуальные беседы со студентами	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
11	Мониторинг аккаунтов студентов в социальных сетях	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
12	Написание характеристик на обучающихся	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Кураторы групп
13	Проведение тематических родительских собраний	Обучающиеся 1-3 курсов	Не реже 2 раза в год	Кураторы групп
	3. Наставничество			
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»	Обучающиеся 1-3 курсов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Кураторы групп
2	День первокурсника	Обучающиеся	Октябрь	Преподаватели,

		иеся 1-курса		кураторы, студенческий совет
3	Фотоконкурс «Преподаватель наставник» в рамках Дня СПО	Обучающ иеся 1-3 курсов	02.10.	Заместитель директора по УВР Преподаватели, кураторы, студенческий совет
4	«Наставничество» студент студенту «Вот тебе моё плечо»	Обучающ иеся 1-курса	В течение учебного года	Кураторы групп
5	Информационные беседы со студентами об организации наставничества по подготовке к Чемпионату «Профессионалы» по разным компетенциям	Обучающ иеся 2-3 курсов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Председатель ЦМК
5	Информационные беседы со студентами об организации наставничества по подготовке к Чемпионату «Абилимпикс»	Обучающ иеся 2-3 курсов	Ноябрь	Заместитель директора по УПР
6	День самоуправления в рамках празднования «Дня студентов»	Обучающ иеся 1-3 курсов	25.01.2025	Преподаватели, кураторы, студенческий совет
7	Проведение урока Мужества в формате встречи с ветеранами боевых действий и локальных войн	Обучающ иеся 1 курса	Февраль	Заместитель директора по УВР
8	Участие в бизнес-проектах во Всероссийских конкурсах «Большая перемена», «Россия – страна возможностей»	Обучающ иеся 2-3 курсов	Январь - Февраль	Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	Цикл занятий «Разговоры о важном»	Обучающ иеся 1-3 курсов	Каждый понедельни к	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
2	День знаний	Обучающ иеся 1-3 курсов	02.09.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
3	Проведение мероприятий, посвящённых Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающ иеся 1-3 курсов	03.09.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
4	Проведение мероприятий, посвящённых Дню окончания Второй Мировой войны	Обучающ иеся 1-3 курсов	03.09.	Заместитель директора по УВР Преподаватели истории
5	День финансиста	Обучающ иеся 1-3 курсов	08.09.	Преподаватели экономических дисциплин
6	День среднего профессионального образования	Обучающ иеся 1-3 курсов	02.10.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп

7	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню учителя	Обучающиеся 1-3 курсов	05.10.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
8	Международный день пожилых людей	Обучающиеся 1-3 курсов	02.10.	Педагог-психолог
9	Цикл мероприятий, посвящённый Дню работника сельского хозяйства: - презентация книжной выставки «Земля и люди», -информ – досье «Славим человека труда»	Обучающиеся 1-2 курсов	13.10	Заместитель директора по УВР Кураторы групп Библиотекарь
10	День отца в России	Обучающиеся 1-3 курсов	15.10.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
11	День белой трости	Обучающиеся 1-3 курсов	15.10.	Педагог-психолог
12	Праздник для первокурсников «Посвящение в студенты»	Обучающиеся 1 курса и выпускные группы	27.10.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
13	«Спецмашины сельского хозяйства» - викторина ко Дню автомобилиста	Обучающиеся 1-2 курсов	30.10	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
14	Уроки памяти (День памяти жертв политических репрессий)	Обучающиеся 1-2 курсов	30.10.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
15	Музыкально-литературная композиция «В единстве наша сила!»	Обучающиеся 1-2 курсов	03.11.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
16	Концерт ко Дню Матери	Обучающиеся 1-3 курсов	28.11.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
17 7	День государственного герба Российской Федерации	Обучающиеся 1-3 курсов	30.11.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
18	День банковского работника	Обучающиеся 1-3 курсов	02.12.	Преподаватели экономических дисциплин
19	День неизвестного солдата. Уроки мужества.	Обучающиеся 1-3 курсов	05.12.	Преподаватели истории Преподаватель ОБЖ
20	День добровольца (волонтера) в России	Обучающиеся 1-3 курсов	05.12.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
21	Мероприятия «Герои России моей!», посвящённое дню героев Отечества	Обучающиеся 1-3 курсов	08.12.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
22	День Конституции	Обучающиеся	12.12.	Преподаватель права

		иеся 1-3 курсов		и обществознания
23	День прав человека Круглый стол «Свобода и ответственность»	Обучающ иеся 1-2 курсов	14.12.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
24	Новогодние представления	Обучающ иеся 1-3 курсов	25.12.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
25	День российского студенчества	Обучающ иеся 1-3 курсов	25.01.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
26	Час истории: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, День памяти жертв Холокоста, Сталинградская битва	Обучающ иеся 1-3 курсов	26.01 – 02.02.	Преподаватели истории
27	День российской науки	Обучающ иеся 1-3 курсов	08.02.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
28	Уроки мужества, приуроченные выводу войск из Афганистана	Обучающ иеся 1-3 курсов	15.02.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
29	Международный день родного языка	Обучающ иеся 1-3 курсов	21.02.	Преподаватели русского языка и литературы
30	Праздничный концерт, посвящённый Дню защитника Отечества	Обучающ иеся 1-3 курсов	21.02.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
31	Военно-спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	Обучающ иеся 1-3 курсов	22.02	Заместитель директора по УВР Руководитель физвоспитания
32	Праздничный концерт к 8 марта	Обучающ иеся 1-3 курсов	06.03.	Заместитель директора по УВР, педагоги доп. образования, Кураторы групп
33	Час новой истории России: «День воссоединения Крыма с Россией»	Обучающ иеся 1-3 курсов	18.03.	Преподаватели истории
34	Всемирный день Здоровья	Обучающ иеся 1-3 курсов	07.04.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп Руководитель физвоспитания
35	День единых действий. Единый день памяти о геноциде советского народа в годы ВОВ	Обучающ иеся 1-3 курсов	19.04.	Преподаватели истории Кураторы групп
36	Проведение мероприятий, посвящённых Дню космонавтики	Обучающ иеся 1-3 курсов	12.04	Заместитель директора по УВР Кураторы групп

37	Всемирный день Земли	Обучающ иеся 1-2 курсов	22.04	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
38	День памяти погибших а радиационных авариях и катастрофах	Обучающ иеся 1-2 курсов	26.04.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
39	Мероприятия ко Дню Победы	Обучающ иеся 1-3 курсов	май	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
40	День славянской письменности и культуры	Обучающ иеся 1-3 курсов	24.05	Преподаватели русского языка и литературы
41	Праздничные мероприятия ко Дню России	Обучающ иеся 1-3 курсов	12.06.	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
42	Торжественное, выпускное мероприятие	Обучающ иеся 1-3 курсов	30.06.	Заместители директора, советник по воспитанию, Преподаватели, кураторы, студенческий совет
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Обновление «Доски почёта»	Обучающ иеся 1-3 курсов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Книжно-иллюстрированные выставки, посвящённые знаменательным датам и памятным дням	Обучающ иеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Библиотекарь
3	Размещение информации о мероприятиях воспитательной направленности на официальном сайте колледжа, сети Интернет, официальных аккаунтах, в социальных сетях	-	В течение учебного года	Ответственный администратор
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Встреча с семьями трудовых династий	Обучающ иеся 1-3 курсов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
2	Общее родительское собрание	Обучающ иеся 1-3 курсов	Сентябрь Декабрь	Администрация колледжа
3	Заседания Совета по профилактике	Обучающ иеся 1-3 курсов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заведующие отделением, Педагог-психолог, кураторы групп
4	Индивидуальные консультации родителей педагогом - психологом	Обучающ иеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог

5	Индивидуальные консультации и беседы с родителями	Обучающиеся 1-3 курсов, родители	В течение учебного года	Администрация колледжа
6	Взаимодействие с родителями/законными представителями обучающихся, совершивших противоправные поступки: постановка на профилактический учёт; беседы; посещение семьи; Совет профилактики правонарушений	Обучающиеся «группа риска»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
7	Взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: соглашения о взаимодействии; Совет профилактики правонарушений; беседы; лектории; совместные собрания	Обучающиеся из числа дети-сироты	В течение учебного года, по отдельному плану психолога	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
8	Взаимодействие с родителями/законными представителями обучающихся из категории детей-инвалидов и ОВЗ: беседы; лектории	Обучающиеся из категории инвалиды и ОВЗ	В течение учебного года По плану куратора	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
7. Самоуправление				
1	Формирование Студенческого совета: выборы председателя; распределение ответственных по направлениям; контроль	Представители групп (старосты)	Сентябрь Январь	Преподаватели, кураторы, студенческий совет
2	Деятельность лидеров и активистов студенческого самоуправления: Студенческий совет; внеклассные мероприятия; молодёжные объединения; волонтерство; выборы; Совет профилактики; конкурсы профессионального мастерства; субботники; молодёжные фестивали и форумы	Студенческий актив	В течение учебного года	Преподаватели, кураторы, студенческий совет
3	Студенческое самоуправление в медиaprостранстве колледжа: социальные сети; телеграм-канал; медиакон- курсы;	Медиагруппа	В течение учебного года	Председатель Студенческого совет
8. Профилактика и безопасность				
1	Международный молодёжный конкурс социальной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и	Обучающиеся 1-2 курсов	Октябрь Май	Педагог-психолог

	«Лучший видеоролик».			
2	Объектовые тренировки (в учебном корпусе и здании общежития)	Обучающиеся 1-3 курсов	по отдельному плану	Заместитель директора по АХР
3	Инструктажи по ТБ и охране труда	Обучающиеся 1-3 курсов	Сентябрь Январь Внеплановые	Заместитель директора по АХР Преподаватель ОБЖ
4	Социально-психологическое тестирование	Обучающиеся 1-3 курсов	Ноябрь	Педагог-психолог
5	Профилактические встречи – беседы с сотрудниками силовых структур Единые уроки профилактики: «Мы против террора»; «Вместе против СПИДа»; «Безопасность в сети Интернет»; «Международный день борьбы с наркоманией»; «Буллинг и скулшутинг»; «День правовой помощи детям»; «Подросток и закон»; «Толерантность»; «Правила безопасного поведения»; «Железная дорога – зона повышенной опасности!» и др. (совместно с социальными партнёрами)	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог Преподаватель ОБЖ
6	Профилактические акции: «Здоровье – твоё богатство»; «Один день без сигарет»; «Вместе против СПИДа»; «Дети России» и др.	Обучающиеся 1-3 курсов	1 раз в квартал	Преподаватель ОБЖ Педагог-психолог Руководитель физвоспитания
7	Классные часы, беседы по тематике профилактики деструктивного поведения в учебное и внеурочное время	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог Кураторы групп
8	Тренинги/индивидуальные беседы/анкетирование по профилактике суицидального поведения	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог
9	Месячник по безопасности: единый урок; акция; конкурс рисунков и плакатов; объектовая тренировка; тематические уроки ОБЖ и БЖ	Обучающиеся 1-3 курсов	Сентябрь Апрель	Преподаватель ОБЖ
10	Профилактические встречи – беседы с сотрудниками силовых структур	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Преподаватель ОБЖ
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Заключение соглашений о сотрудничестве с социальными партнёрами и работодателями	-	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
2	Заключение договоров с социальными партнёрами о прохождении студентами	-	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР

	производственной, преддипломной практик			
3	Экскурсии на предприятия (по специальностям) в рамках профессиональной ориентации	Обучающиеся 1-3 курсов	по отдельному плану	Заместитель директора по УПР
4	Месячник профориентации	Обучающиеся 1-3 курсов	Сентябрь	Заместитель директора по УПР Председатель ЦМК
5	Встречи с работодателями (в рамках Дня СПО)	Обучающиеся 2-3 курсов	Октябрь	Заместитель директора по УПР
6	День открытых дверей: презентация профессий/специальностей; мастер-классы по профессиям; встречи с работодателями	Учащиеся школ, волонтеры - обучающиеся колледжа	Ежемесячно	Заместитель директора по УПР Председатель ЦМК
7	День предпринимателя: круглый стол; рекламные буклеты; видеопрезентация	Обучающиеся 2-3 курсов	27.05.	Заместитель директора по УПР
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Цикл занятий «Россия – мои горизонты»	Обучающиеся 1-3 курсов	Каждый четверг	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
2	Конкурсы профессионального мастерства «Профессионалы»	Обучающиеся 2-3 курсов	По графику конкурсов профессионального мастерства	Заместитель директора по УПР преподаватели специальных дисциплин
3	Чемпионаты профессионального мастерства «Абилимпикс»	Студенты с ОВЗ	По графику Чемпионата в «Абилимпикс»	Заместитель директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин
4	Воспитательные мероприятия профессиональной направленности: «Моя будущая профессия», «День профессии в календаре» и др.	Обучающиеся 1-3 курсов	По отдельному плану	Заместитель директора по УПР преподаватели специальных дисциплин
5	Индивидуальная помощь выпускникам из числа сирот и выпускников с ОВЗ	Обучающиеся выпускных групп	Май	Заместитель директора по УПР
6	Мероприятия в рамках недели ЦМК	Обучающиеся 1-3 курсов	По отдельному плану	Заместитель директора по УПР Председатель ЦМК
11. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Изготовление окопных свечей для участников СВО	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Преподаватель ОБЖ

2	Плетение маскировочных сетей для участников СВО	Обучающ иеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
3	Участие в городских и областных экологических акциях «Посади дерево!» «Наш лес. Лес Победы!», «Сдай макулатуру, спаси дерево», «Добрые крышечки», «Сдай батарейку, спаси планету!»	Обучающ иеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
4	Участие в акциях: «День неизвестного солдата» «Свеча памяти» - акция памяти о погибших защитниках Отечества. «Георгиевская лента» «Бессмертный полк» «Окна Победы» «Весенняя неделя добра»	Обучающ иеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
5	Международный день инвалида Акция «Доброта спасёт мир»	Обучающ иеся 1-3 курсов	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
6	Фотоконкурс «Профессия в кадре»	Обучающ иеся 1-3 курсов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
7	День открытых дверей в рамках Единого дня профессиональной ориентации для обучающихся (выпускников) общеобразовательных организаций Белгородской области из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.	Обучающ иеся 1-3 курсов	Апрель	Заместитель директора по УВР
8	День добровольца. Презентация «добрых дел»	Обучающ иеся 1-3 курсов	05.12.	Заместитель директора по УВР
9	Организация регистрации студентов на платформах социальной активности ЕИС: «Добровольцы России», «Добро.ру	Обучающ иеся 1-3 курсов	Сентябрь В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

12. Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

1. Проведение мероприятий с целью формирования и отражения имиджа ОГАПОУ «ДАК» как центра образования, науки, творчества, социальной активности	1-3 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра
2. Обновление информации на сайте колледжа: пресс- релизы, пост-релизы, полезная информация, новости, опросы. Интервью с представителями сельскохозяйственной отрасли.	1-3 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра

3. Создание рекламных роликов в рамках профорientационной работы	1-3 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра
3. Создание репортажей (фоторепортажей) во время производственных и учебных практик	1-3 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра
4. Освещение на сайте колледжа и в социальных сетях деятельности колледжа, мероприятий в колледже, и вне колледжа	1-4 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра
5. Мастер-классы с целью повышения медиакомпетенций с		В течение учебного года	Руководитель
6. Участие в конкурсах фотографов, на лучший видеоролик, на лучший репортаж, статью	1-4 курсы	В течение учебного года	Руководитель медиацентра
13. Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»			
Всероссийская акция «Кросс нации»	1-4 курсы	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
1. Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Белгородской области	1-4 курсы	Октябрь	Руководитель физвоспитания
2. Спортивно-массовые мероприятия: - «День здоровья» - «Неделя первокурсника» - «Неделя здоровья и спорта» 2025	1 курс	Сентябрь Октябрь Март	Руководитель физвоспитания
3. Всероссийская акция «Лыжня России»	1-3 курсы	Февраль	Руководитель физвоспитания

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учётом специальности:

- Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/> ;
- Российское общество «Знание» <https://znaniyerussia.ru/> ;
- Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/> ;
- Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/> ;
- Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/> ;
- «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/> ;
- «Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/> ;
- «Мы Вместе» (волонтерство) <https://мывместе.пф/> .