

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников и
обучающихся СПГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 6 31 марта 2016 г.
от 31 марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», письмом Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - Образовательное учреждение). Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины/модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и завершается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль является промежуточным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью своевременной их корректировки согласно рабочей программе учебной дисциплины/модуля.

1.5. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.6. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

1.7. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексного дифференцированного зачета и/или экзамена по нескольким дисциплинам, МДК, входящим в один профессиональный модуль, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю и/или комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям, дифференцированного зачета по учебной/производственной практике.

1.8. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при текущем контроле и промежуточной аттестации: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.9. При выборе дисциплин для комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам/МДК Образовательное учреждение руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам/МДК, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при записи в экзаменационной/зачетной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

1.10. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса на основе требований ФГОС СПО.

1.11. Условием допуска к промежуточной аттестации по производственной практике являются документы соответствующих организаций, в которых отражены результаты ее прохождения.

1.12. Количество экзаменов в учебном году не более 8, а количество зачетов – не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.13. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

1.14. К экзамену/дифференцированному зачету/зачету учебная часть работает готовит ведомость (Приложения 1,2,3) с указанием списочного состава группы.

1.15. С целью контроля, обмена опытом на экзамене/дифференцированном зачете/зачете могут присутствовать представители администрации Образовательного учреждения, методист, председатели методических комиссий.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам профессиональным модулям, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером, ведущим учебные занятия.

2.2. Результаты текущего контроля фиксируются в журналах теоретического обучения, учебной практики.

2.3. Материалы текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Образовательным учреждением самостоятельно. Порядок и процедура проведения, критерии оценивания в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины/модуля.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.4. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимися задолженностей по текущему контролю успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.5. В течение первой недели занятий преподаватель, ведущий учебную дисциплину, проводит входной контроль знаний и умений обучающихся. Результаты входного контроля оформляются по установленной форме (Приложение 4) и сдаются в учебную часть не позднее 30 сентября.

3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов

3.1. Зачет/дифференцированный зачет по дисциплине/разделу профессионального модуля проводится в конце изучения дисциплины/раздела профессионального модуля за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины/раздела профессионального модуля.

3.2. Форма проведения зачета/дифференцированного зачета определяется преподавателем и согласовывается с методической комиссией.

3.3. Дифференцированный зачет по учебной/производственной практике проводится в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания.

3.4. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем, рассматриваются на методической комиссии, утверждаются заместителем директора по УПР и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

3.5. Теоретические вопросы и практические задания, включенные в зачет/дифференцированный зачет, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть использованы задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы.

3.6. Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и контрольные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету/дифференцированному зачету до тех пор, пока не ликвидируют задолженности в объеме и форме, определенной преподавателем. При не допуске обучающегося к зачету/дифференцированному зачету в случае, если обучающийся в установленные сроки не ликвидировал задолженности и не

сдал зачет/дифференцированный зачет, ведомость сдается в учебную часть с записью в графе «оценка» - «не явился».

3.7. Заполненные зачетные ведомости сдаются преподавателями в учебную часть не позднее чем в последний день промежуточной аттестации текущего семестра.

3.8. Форма проведения зачета/дифференцированного зачета (устная, письменная или смешанная) устанавливается Образовательным учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.9. Письменные работы выполняются на бумаге со штампом лица.

3.10. Письменные зачеты/дифференцированные зачеты, как и зачеты/дифференцированные зачеты с использованием информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного зачета/дифференцированного зачета в аудитории должно находиться не более 6-7 обучающихся.

3.11. Комплексный зачет/дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам/МДК принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам/МДК.

3.12. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета являются частью фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющих оценить умения, знания, практический опыт и сформированность компетенций.

3.13. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При неявке обучающегося на зачет/дифференцированный зачет в ведомости в графе «оценка» делается запись «не явился».

3.11. Результат зачета/дифференцированного зачета, вносится преподавателем/мастером в зачетную книжку, в зачетную ведомость и в журнал теоретического обучения, учебной практики.

3.12. В случае если обучающийся получил на зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет.

4. Порядок проведения экзаменов

4.1. Количество экзаменов в течение учебного года и время их проведения определяются учебным планом по профессии и календарным учебным графиком.

4.2. Экзамены по учебной дисциплине/МДК и квалификационный экзамен по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным приказом директора Образовательного учреждения расписанием.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3. К экзамену по учебной дисциплине/МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические занятия, расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты) по данной учебной дисциплине/МДК. Решение о допуске обучающегося к экзамену/комплексному экзамену принимает педагогический совет лица.

4.4. К квалификационному экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по МДК, входящим в состав профессионального модуля, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой ПМ. Решение о допуске обучающегося к квалификационному экзамену принимает педагогический совет.

4.5. В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине/МДК для обучающихся проводятся консультации за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4.6. Экзамен по учебной дисциплине/МДК и квалификационный экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не менее 30 минут, но не более 1 академического часа.

4.7. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/МДК принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам/МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

4.8. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

4.9. К началу экзамена по учебной дисциплине и МДК готовятся следующие документы:

экзаменационные материалы, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценки;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и перечень техники, разрешенной к использованию, а также необходимой для проведения экзамена;

экзаменационная ведомость.

4.10. К началу квалификационного экзамена по модулю готовятся следующие документы:

- комплект оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и перечень техники, разрешенной к использованию, а также необходимой для проведения экзамена;

- оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 5);

- портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение тех компетенций, проверка которых невозможна непосредственно в рамках квалификационного экзамена по модулю (Приложения 6,7).

4.11. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем(ями) на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы, целостно отражающие объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

4.12. Количество вопросов и практических задач в экзаменационных материалах должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.13. На основе разработанного и объявленного обучающимся не менее, чем за месяц перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи в разных экзаменационных билетах носят равноценный характер. В качестве экзаменационного материала могут быть применены тестовые задания.

4.14. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается Образовательным учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

4.15. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Образовательного учреждения.

4.16. Письменные экзамены, как и экзамены с использованием информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 обучающихся.

4.17. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена по учебной дисциплине/МДК и квалификационного экзамена по модулю формируются экзаменационные комиссии.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии.

4.18. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии - директор Образовательного учреждения. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и ПМ, по которым проводится промежуточная аттестация, и преподаватели смежных дисциплин и ПМ.

В состав экзаменационной комиссии для проведения квалификационного экзамена по модулю могут входить представители работодателя.

4.19. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена по учебной дисциплине/МДК и квалификационному экзамену по модулю.

4.20. Критерии оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, ПМ определяются Образовательным учреждением и должны отражать:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.21. Оценка, полученная на экзамене по учебной дисциплине/МДК и квалификационному экзамену по модулю, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

При не допуске обучающегося к экзамену/комплексному экзамену/квалификационному экзамену в экзаменационной ведомости/протоколе квалификационного экзамена в графе «оценка» делается запись «не явился».

Экзаменационная ведомость подписывается всеми членами экзаменационной комиссии и утверждается председателем.

Результаты квалификационного экзамена по профессиональному модулю оформляются протоколом (Приложение 8).

4.22. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.23. Обучающимся предоставляется время для подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам и МДК не менее 2 дней к каждому экзамену.

Для проведения квалификационного экзамена по модулю время для подготовки может не предоставляться.

4.24. Обучающиеся, получившие на экзамене по учебной дисциплине/МДК и квалификационному экзамену по модулю оценку «неудовлетворительно», не допущенные к ним, а также отсутствовавшие во время их проведения по уважительной причине, имеют возможность сдать указанные экзамены в дополнительное время (повторно).

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра. Состав экзаменационной комиссии при проведении дополнительных экзаменов не меняется.

5. Приложения

1. Формы экзаменационных ведомостей

1А. Ведомость промежуточной аттестации по МДК

1Б. Ведомость промежуточной аттестации по учебной дисциплине

1В. Ведомость промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по учебным дисциплинам

1Г. Ведомость промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по МДК

2. Формы ведомостей дифференцированного зачета

2А. Ведомость промежуточной аттестации по учебной дисциплине

2Б. Ведомость промежуточной аттестации по МДК

2В. Ведомость промежуточной аттестации по учебной/производственной практике

2Г. Ведомость промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета по МДК

2Д. Ведомость промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета по учебным дисциплинам

3. Форма ведомости зачета

4. Форма анализа результатов входного контроля

5. Форма оценочной ведомости по профессиональному модулю

6. Структура портфолио обучающегося

7. Ведомость оценки портфолио

8. Протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

9. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

ФОРМА АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Анализ результатов входного контроля (нулевой срез знаний)

Дисциплина	Цикл дисциплин	Группа	Дата	Количество обучающихся в группе	Количество обучающихся, выполнивших работу	Количество				Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %	Средний балл
						«5»	«4»	«3»	«2»			
Итого по дисциплине												

Выявленные проблемы:

Темы, вызвавшие наибольшее затруднение

Дидактические единицы (знания и умения), наименее усвоенные в школе

Предлагаемые пути устранения выявленных проблем

Преподаватель

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие сведения

- Титульный лист
- Информация о владельце, автобиография

2. Портфолио профессиональных модулей:**Результаты освоения ПМ**

Название профессиональных модулей	МДК		Учебная практика			Производственная практика			
	название	оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка	Место прохождения	Сроки	Должность	Оценка
ПМ.01									
ПМ.02									

- материалы, подтверждающие выполнение работ по **учебной практике по модулю** (аттестационный лист, характеристика и отчет)

- материалы, подтверждающие выполнение работ по **производственной практике по модулю** (аттестационный лист, характеристика и отчет)

- отзывы работодателей, рекомендации работодателей

- работы по результатам освоения МДК – исследовательские проекты, рефераты, творческие работы и т.д.;

- материалы, подтверждающие участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференциях профессиональной направленности и т.д. (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты, материалы конференций);

- фотографии, копии статей, размещенных в СМИ;

- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: профессиональные курсы, трудовой опыт, самостоятельности работы.

- результаты курсовых работ с их названием.

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ВЕДОМОСТЬ
оценки освоения компетенций на основе анализа пакета документов (портфолио)
обучающегося
по профессиональному модулю

код и наименование ПМ

Профессия/специальность _____

код и наименование профессии/специальности

Учебный год _____

Курс _____

группа _____

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Объект оценки ФИО	Профессиональные компетенции				Общие компетенции							Результат (зачтено/ не зачтено)
		ПК —	ПК —	ПК —	ПК —	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	
						+	+	+	+	+	+	+	
						+	+	+	+	+	+	+	

Председатель ЭК _____ / _____
 Заместитель председателя ЭК _____ / _____
 Члены ЭК _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

Вид профессиональной деятельности - составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения профессиональных компетенций.

Дидактическая единица - логически самостоятельная часть учебного материала («квант» содержания образования), которая по своему объему и структуре соответствует таким элементам содержания как понятие, закон, явление, факт, объект, алгоритм и т.п. Как правило, дидактическая единица состоит из одного или нескольких (5-9) неделимых по смыслу частей - *фреймов*, которые минимально описывают названные компоненты содержания. При удалении (изъятии) какой-либо составной части описываемое явление, факт, процесс и т. п. не опознаются.

Знание - информация о свойствах объектов, закономерностях процессов и явлений, правилах использования этой информации для принятия решений, присвоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Контроль результатов обучения - процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными целями обеспечения качества подготовки обучающихся.

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Общая компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Оценивание (в образовании) - процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

Показатели / индикаторы - количественные и качественные характеристики какого-либо процесса, явления.

Продукт - вещественный или нематериальный результат человеческого труда (предмет, услуга, идея и т.д.), который может существовать независимо от создателя.

Профессиональная деятельность - трудовая деятельность, требующая профессионального обучения, осуществляемая в рамках объективно сложившегося разделения труда и приносящая доход.

Профессиональная компетенция - способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

Портфолио - набор свидетельств, подтверждающих индивидуальные достижения соискателя в части освоения профессиональных и общих компетенций, составляющих квалификацию.

Проектное задание - связанная общей профессионально-трудовой ситуацией и «сюжетной линией» серия требований (профессиональных задач), соответствующих по содержанию трудовым функциям и необходимым для их выполнения профессиональным и общим компетенциям. Предполагает самостоятельный поиск и обработку профессионально-значимой информации и презентацию (обсуждение) проектных результатов.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Результаты обучения - освоенные компетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Реперные точки - точки, на которых основывается шкала измерений

Умение - операция (простейшее действие), выполняемое определенным способом и с определенным качеством.

Учебный кейс - тип учебно-познавательного задания, в котором объектом изучения выступают специальные дидактические материалы, имитирующие реальную профессиональную деятельность и / или ее продукты.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, освоение умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Перечень сокращений и обозначений

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

КОЗ – компетентностно-ориентированное задание;

