

Принято
на совете учебного заведения
Протокол № 106 от 05.04.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва
от 08.04.2016 г. №144

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОГРАММ ПРАКТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО
ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практики.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные рабочие программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **рабочая программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** - комплексный проект образовательного процесса в колледже, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

- **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **модуль** - часть образовательной рабочей программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей и практик входят в состав комплекта документов ППСЗ.

1.5. Рабочие программы определяют цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, модуля, практики в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.6. Рабочие программы регламентируют деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, модулю, практике.

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, модулю, практике. Ответственность за контроль разработки рабочей программы несёт заведующий отделением, предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственными исполнителями разработки программ являются преподаватели соответствующих дисциплин и председатель предметно-цикловой комиссии.

Рабочие программы могут разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении программ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППСЗ и учебному плану специальности.

2.3. При разработке рабочих программ учебных дисциплин, модулей учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины, модуля (при наличии).

При разработке рабочей программы практик учитывается оснащенность базы практики:

- современными аппаратно–программными средствами;
- необходимым оборудованием.

2.4. Процесс разработки программ включает:

2.4.1. Анализ нормативной документации (по п.п. 2.2, 2.3), информационной, методической и материальной баз колледжа.

2.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

2.4.3. Рецензирование.

Рецензирование рабочей программы осуществляют преподаватели колледжа при её разработке или пересмотре в связи с разработкой новой редакции. Могут привлекаться в качестве рецензентов ведущие специалисты отрасли, работодатели, преподаватели высших, средних специальных учебных заведений, работники института повышения квалификации (с предоставлением отзыва в письменном виде).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ, ПРОГРАММ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к построению программ.

Рабочие программы должны определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражать основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация программ должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

3.2. Структурными элементами рабочих программ учебных дисциплин, модулей, программ практики являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- результаты освоения (для рабочей программы модуля);
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов

3.3. Оформление рабочих программ учебных дисциплин, модулей осуществляется с учетом рекомендаций Министерства образования и науки по формированию примерных рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (Приложение 1, 2).

3.4. Оформление программ практики осуществляется в соответствии с Приложениями 3, 4, 5 настоящего Положения.

4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

4.1. Дополнения и изменения к рабочим программам вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения предметно-цикловой комиссии;
- предложения разработчика рабочей программы;
- предложения работодателей.

4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься в рабочие программы после рассмотрения на предметно-цикловой комиссии.

5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ, ПРОГРАММ ПРАКТИКИ

5.1. Рабочая программа после рецензирования рассматривается и рекомендуется предметно-цикловой комиссией колледжа, согласовывается с заместителем директора по УиНР и утверждается приказом директора колледжа ежегодно до первого сентября учебного года.

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-

цикловой комиссии, о чем вносится запись в протокол заседания предметно-цикловой комиссии. Выписки из протоколов ПЦК о результатах рассмотрения программ (внесении изменений) передаются в методический кабинет.

5.3. Утвержденные рабочие программы вносятся в электронную базу.

6. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

6.1. Рабочие программы, прошедшие утверждение, хранятся в электронной базе колледжа.

6.2. Один экземпляр утвержденных программ на бумажном носителе и выписки из протоколов ПЦК (п. 5.2.) хранятся в методическом кабинете в составе ППССЗ по специальности.

Приложение 1

Федеральное агентство по государственным резервам

федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УиНР
_____ Ю.П. Морозов
____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ФГБОУ Колледжа Росрезерва
№ от «____» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код по учебному плану, название учебной дисциплины

для специальности

(_____ уровень)

Торжок
20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО)

код и наименование специальности

* Рабочая программа разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования на основе примерной программы, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» (протокол №__ от «__» _____ 2015 г. Регистрационный номер рецензии _____ от «__» _____ 2015 г.)

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Разработчик:

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Рекомендована предметно-цикловой комиссией _____ дисциплин

Протокол № _____ от «__» _____ 20__года

* для общеобразовательных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____.

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования рабочей программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность рабочей программы профессиональной подготовки)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям

** указываются результаты освоения учебной дисциплины из примерной программы ФИРО.*

ОК и ПК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
 самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

** для общеобразовательных дисциплин*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов			
	общий	в том числе по семестрам		
		**	**	**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*	*	*	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*	*	*	*
в том числе:				
лабораторные работы	*	*	*	*
практические занятия	*	*	*	*
контрольные работы	*	*	*	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*	*	*	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*	*	*	*
в том числе:				
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*	*	*	*
.....	*	*	*	*
.....	*	*	*	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа и т.п.).</i>				
<i>Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</i>				

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

** - № семестра в соответствии с учебным планом.

Тема 2.1. номер и наименова- ние темы	Содержание учебного материала		*	*				*	
	1						**	
	Лабораторные работы		*			*		*	
	Практические занятия		*		*			*	
	Контрольные работы		*	*				*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*					*	
Рабочая тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			*				*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			*				*		
Всего:			*	*	*	*	*	*	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также Рабочая тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции в столбцах 3-8, в том числе с разбивкой по семестрам. Часы, отмеченные * должны соответствовать количеству часов в пункте 1.4. и пункте 2.1. данной программы. Необходимо учесть тот факт, что зачет (дифференцированный зачет) реализуется за счет времени, отводимого на дисциплину. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 9 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3. паспорта рабочей программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе.

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

_____ Ю.П. Морозов

____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «____» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код по учебному плану, название

для специальности

(_____ уровень)

Торжок

20__ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) _____

код и наименование специальности

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Разработчики:

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

_____, преподаватель Федерального государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Рекомендована предметно-цикловой комиссией _____ дисциплин

Протокол № ____ от «__» _____ 20 ____ года

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

<i>код</i>	<i>название</i>
------------	-----------------

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

Указать возможности использования рабочей программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность рабочей программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО))

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям / профессиям,

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

_____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*								*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение рабочей программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта рабочей программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта рабочей программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта рабочей программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть примерной рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.				Самостоятельная работа	Уровень освоения
			лекций	практических занятий	лабораторных работ	курсовых работ (проектов)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	№ семестра	*	*	*	*	*	*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>								
Раздел ПМ 1. <i>номер и наименование раздела</i>								
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	*				*	
	1.							**
	...							**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*			*		*	
	1.							
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	*				*	
	1.							**
	...							**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*			*		*	
	1.							
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*		*			*	
	1.							
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)	*					*	
	Итого по разделу 1	*	*	*	*		*	
	Итого по МДК (если он завершается)	*	*	*	*		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы								
.....								
Учебная практика Виды работ		*						
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ		*						

.....								
МДК ... (если новый МДК) номер и наименование МДК								
Раздел ПМ 2. номер и наименование раздела								
Тема 2.1. номер и наименование темы	*	*					*	
Тема 2.2. номер и наименование темы	*	*					*	
Курсовое проектирование	Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)						*	*
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)								
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы								
.....								
Итого по разделу 2		*	*	*	*	*	*	
Итого по МДК		*	*	*	*	*	*	
Учебная практика Виды работ	*							
Итого (без практики)		*	*	*	*	*	*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ	*							
Всего (с практикой, должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта рабочей программы)		*	*	*	*	*	*	

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбцов 3-8 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 9 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.

указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки

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

Результаты (освоенные общие компетен- ции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

_____ Ю.П. Морозов

____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «____» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

**по профессиональному модулю _
«наименование модуля»**

По специальности _____

(код специальности)

(наименование специальности)

20__ г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности

код и наименование специальности

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Разработчик:

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Рекомендована предметно-цикловой комиссией _____ дисциплин

Протокол № « ____ от « __ » _____ 20 ____ года

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	00
2. Структура и содержание рабочей программы учебной практики.....	00
3. Условия реализации рабочей программы учебной практики	00
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики	00

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности: ПК ----- (внести ПК в соответствии с ФГОС), а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля _____ (наименование профессионального модуля)

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения рабочей программы учебной практики студент должен:
иметь практический опыт:

- _____;
- _____;
- _____;

(внести практический опыт, приобретенный при прохождении учебной практики)

уметь:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

(внести умения, приобретенные при прохождении учебной практики)

знать:

- _____;
- _____;

(Указываются требования к опыту практической деятельности, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям. Опыт, умения и знания указаны в ФГОС в таблице 3 «Структура рабочей программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки», в графе «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту»)

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме __ часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики является _____,

(место проведения практики)

оснащенная необходимыми средствами для проведения практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы**

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	000
в том числе:	
лекции	00
лабораторные работы	000 <i>(не менее 80 % практико-ориентированности)</i>
Итоговая аттестация	0

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	<i>Содержание учебного материала</i>		
	(Дидактические единицы)	2	
Раздел 1	<i>(Наименование раздела)</i>	0	
Тема 1.1 <i>наименование темы</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	0	
	(Дидактические единицы)		
	<i>Лабораторные работы</i>		
	1 (Наименование лабораторной работы)		
	2 (Наименование лабораторной работы)		
Тема 1.2 <i>наименование темы</i>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	(Дидактические единицы)		
	<i>Лабораторные работы</i>		
	1 (Наименование лабораторной работы)		
Раздел 2	<i>(Наименование раздела)</i>		
-----	-----	0	
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва	0	
	Всего		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

(Указывается материально-техническое обеспечение данной практики).

Например:

1. Индивидуальное задание / Практические работы/лабораторные работы:

а. компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, ...), специализированным ПО: ..., выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных и т.п.;

б. лаборатория _____ (наименование), оснащенная _____ (перечислить основное лабораторное оборудование) и т.д.;

с. мастерская _____ (наименование), оснащенная (перечислить основное оборудование) и т.д.

2. Лекции / экскурсии:

а. комплект электронных презентаций/слайдов;

б. аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...) и соответствующим программным обеспечением (ПО) и т.п.;

с. специализированные демонстрационные стенды _____ (наименование) и установки _____ (наименование);

д. спецодежда _____ (перечислить) и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

(указывается перечень литературы. Основная литература указывается в соответствии с приказами по книгообеспеченности и наличием достаточного количества экземпляров в библиотеке. Срок устареваемости основной литературы - 5 лет.)

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – перечень практического опыта –	(в каких лабораторных работах достигаются, и к ним...)
Освоенные умения: – перечень умений –	Формы контроля обучения:
Усвоенные знания: –	Формы оценки
	Методы контроля

Методы оценки

Справка:

Формы контроля обучения:

- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера.

Формы оценки результативности обучения:

- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка

Методы контроля направлены на проверку умения студентов:

- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.

Методы оценки результатов обучения:

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся
- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

_____ Ю.П. Морозов

____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «____» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной практики
(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю _
«наименование модуля»**

По специальности _____

(код специальности)

(наименование специальности)

Рабочая программа практики по про- филью специальности разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности

код и наименование специальности

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Разработчик:

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Рекомендована предметно-цикловой комиссией _____ дисциплин

Протокол № ____ от «__» _____ 20 ____ года

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).....	00
2. Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).....	00
3. Условия реализации рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).....	00
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).....	00

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1-10,

ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.3 (3.1-3-6, 4.1-4.3 – для РП углубленной подготовки) (внести перечень профессиональных компетенций, формирующихся у студента в процессе указанной практики) и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности _____ (вид профессиональной деятельности).

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения рабочей программы производственной практики студент должен: **иметь практический опыт:**

- _____;
- _____;
- _____;

(внести практический опыт, приобретенный при прохождении производственной практики)

уметь:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

(внести умения, приобретенные при прохождении производственной практики)

знать:

- _____;
- _____;

(Указываются требования к опыту практической деятельности, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям. Опыт, умения и знания указаны в ФГОС в таблице 3 «Структура рабочей программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки», в графе «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту»)

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва и аттестационный лист, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва формы.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами рабочей программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);

- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:
 - проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
 - установление связи с руководителями практики от организаций;
 - разработка и согласование с организациями рабочей программы, содержания и планируемых результатов практики;
 - осуществление руководства практикой;
 - контролирование реализации рабочей программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
 - формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
 - разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме __ часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики является _____.

(место проведения практики)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	000
в том числе:	
лекции	00
лабораторные работы	000 (+ Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников + экскурсии = не менее 80 % практикоориентированности)
экскурсии	0
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	00
Итоговая аттестация	0

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	Содержание учебного материала (Дидактические единицы)		
Раздел 1	(Наименование раздела)		
Тема 1.1 <i>наименование темы</i>	Содержание учебного материала (Дидактические единицы)		
	Лабораторные работы		
	1 (Наименование лабораторной работы)		
	Экскурсии		
	1 (Наименование темы экскурсии)		
Тема 1.2 <i>наименование темы</i>	Содержание учебного материала (Дидактические единицы)		
	Лабораторные работы		
	1 (Наименование лабораторной работы)		
	Раздел 2	(Наименование раздела)	00
Тема 2.1 <i>наименование темы</i>	Содержание учебного материала (Дидактические единицы)		
	Лабораторные работы		
	1 (Наименование лабораторной работы)		
	Экскурсии		
	1 (Наименование темы экскурсии)		
	Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	(Состав выполнения работ)	0

Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва.	0	
	всего	0	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

(Указывается материально-техническое обеспечение данной практики).

Например:

3. Индивидуальное задание / Практические работы/лабораторные работы:

a. компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, ...), специализированным ПО: ..., выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных и т.п.;

b. лаборатория _____ (наименование), оснащенная _____ (перечислить основное лабораторное оборудование) и т.д.;

c. мастерская _____ (наименование), оснащенная (перечислить основное оборудование) и т.д.

4. Лекции / экскурсии:

a. комплект электронных презентаций/слайдов;

b. аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...) и соответствующим программным обеспечением (ПО) и т.п.;

c. специализированные демонстрационные стенды _____ (наименование) и установки _____ (наименование);

d. спецодежда _____ (перечислить) и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

a) основная литература:

(указывается перечень литературы. Основная литература указывается в соответствии с приказами по книгообеспеченности и наличием достаточного количества экземпляров в библиотеке. Срок устареваемости основной литературы - 5 лет.)

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – перечень практического опыта –	(в каких лабораторных работах достигаются и к ним)
Освоенные умения: – перечень умений –	Формы контроля обучения:
Усвоенные знания: –	Формы оценки
	Методы контроля

Методы оценки

Справка:

Формы контроля обучения:

- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера.

Формы оценки результативности обучения:

- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка

Методы контроля направлены на проверку умения студентов:

- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.

Методы оценки результатов обучения:

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся
- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

_____ Ю.П. Морозов

____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «____» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

По специальности

(код специальности)

(наименование специальности)

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерально-
го государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности

код и наименование специальности

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное об-
разовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства
по государственным резервам

Разработчик:

_____, преподаватель Федерального государственного бюджетного профессио-
нального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерально-
го агентства по государственным резервам

Рекомендована предметно-цикловой комиссией _____ дисциплин

Протокол № ____ от «__» _____ 20 ____ года

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики.....	00
2. Структура и содержание рабочей программы производственной (преддипломной) практики.....	00
3. Условия реализации рабочей программы производственной (преддипломной) практики	00
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики	00

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

ОК 1-10 (внести конкретный перечень ОК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

ПК 1.1-3.3 (при базовой подготовке) и 1.1-4.3 (при углубленной подготовке) (внести конкретный перечень ПК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

(внести перечень видов деятельности в соответствии с ФГОС или вариативной части)

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва, и аттестационный лист, установленной ФГБОУ Колледж Росрезерва формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

1.3. База практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами рабочей программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

– индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями рабочей программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации рабочей программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников:
 - *(внести перечень обязанностей по профессиональной деятельности выпускников);*
 - ----
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством, по экономике производственной деятельности, продаже сложных технических систем.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение рабочей программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме ____ недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	000 часов (4 недели)
в том числе:	
лекции	00 часов
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	000 часов
Итоговая аттестация	0 часов

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационное занятие	<i>Содержание учебного материала</i> (Дидактические единицы)	0	
Раздел 1	Изучение работы предприятия	00	
Тема 1.1 <i>наименование темы</i>	<i>Содержание учебного материала</i> (Дидактические единицы) Виды работ (Содержание видов работ)	0 00	
Раздел 2	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	00	
Тема 2.1 Изучение организационно-управленческой деятельности	<i>Содержание учебного материала</i> (Дидактические единицы) Виды работ (Содержание видов работ)	0 00	
Тема 2.2 <i>наименование темы</i>	<i>Содержание учебного материала</i> (Дидактические единицы) Виды работ (Содержание видов работ)	0 00	
Раздел 3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	00	
Тема 3.1	<i>Содержание учебного материала</i>		

<i>наименование темы</i>	(Дидактические единицы)	0	
	Виды работ		
	(Содержание видов работ)	00	
Тема 3.п <i>наименование темы</i>	Содержание учебного материала		
	(Дидактические единицы)	0	
	Виды работ		
	(Содержание видов работ)	00	
Раздел 4	Оформление отчётных документов по практике	00	
Тема 4.1 Требования к оформлению и оформление отчёта по практике	Содержание учебного материала		
	(Дидактические единицы)	0	
	Виды работ		
	(Содержание видов работ)	00	
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБОУ АО СПО «АКВТ».	0	
	всего	000 (4 недели)	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.3. Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе производственной (преддипломной) практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) *основная литература (указывается перечень литературы. Основная литература указывается в соответствии с приказами по книгообеспеченности и наличием достаточного количества экземпляров в библиотеке. Срок устареваемости основной литературы - 5 лет.);*

б) *дополнительная литература;*

в) *программное обеспечение и Интернет-ресурсы.*

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень практического опыта – ----- <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень умений – ----- <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ----- 	<p>(в каких видах работ достигаются и к ним)</p> <p>Формы контроля обучения:</p> <p>-----</p> <p>Формы оценки</p> <p>-----</p> <p>Методы контроля</p> <p>-----</p> <p>Методы оценки</p> <p>-----</p> <p>Справка:</p> <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p>

	<ul style="list-style-type: none">– выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
--	--

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖУТВЕРЖДАЮ
Руководитель сектора ПО

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику студента гр. _____ специальности

(Код)

(Наименование специальности)_____
(фамилия, имя, отчество)**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение обязанностей техника по специальности

(Наименование специальности)

по специализации _____

(Специализация)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:
 - 1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
 - 1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
 - 1.3. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения) (или оборудования, применяемого в процессе производственной (преддипломной) практики).
 - 1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
 - 1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
 - 1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
 - 1.7. (Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта).

2. Выполнение функциональных обязанностей техника по специальности _____ и специализации _____:
- 2.1. Основные положения должностной инструкции техника;
 - 2.2. (Виды работ);
 - 2.3.
3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):
- 3.1. (Состав работ);
 - 3.2. -----
4. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от колледжа

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«___» _____ 20__ г.