

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области



«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

протокол от 19. 11. 2019 г. № 8.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж-МЦК»

от 12. 11. 2019 № 01-05/445

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки рабочих программ
основной профессиональной образовательной программы,
реализуемых по федеральному государственному образовательному
стандарту поколения 3+
в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»**

г. Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	Ошибка!
	Закладка
	не
	определена.
Термины и определения	5
Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины	9
Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля	13
Согласование, утверждение, дополнения, хранение рабочей программы	18
Требования к оформлению	18
Приложения:	
Приложение 1	20
Приложение 2	31
Приложение 3	39
Приложение 4	47
Приложение 5	55
Приложение 6	64
Приложение 7	72
Таблица 1	73

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки рабочих программ основной профессиональной образовательной программы, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту поколения 3+ (далее – Положение) определяет единые требования к структуре и содержанию рабочей программы учебной дисциплины (УД)/профессионального модуля (ПМ), практики (далее – рабочая программа), а также порядок ее разработки (переработки) и утверждения в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение содержит требования, обязательные для исполнения всеми работниками структурных подразделений, связанными с разработкой, обновлением и реализацией образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) в Колледже.

1.3. Ненадлежащее исполнение настоящего Положения является нарушением трудовой дисциплины и учитывается Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Правовая сторона

2.1. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» № 78-ОЗ от 15 июля 2013г.;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968;

Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. №1199;

Требованиями к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными Приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785;

Методикой разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) ФИРО, 2014г.;

Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки РФ 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;

Доработанными рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259;

Методическими рекомендациями по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн;

Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;

Методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, письмо Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846

Уточненными рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, письмо ФГАУ «ФИРО» от 25 мая 2017 г.;

Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 05 сентября 2017 г. № 06-ПГМОН-34000 «О введении дисциплины «Астрономия»;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 № 816;

Другими локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими учебно-методическую деятельность;

Учебными планами по реализуемым в Колледже специальностям СПО;

Уставом Колледжа.

3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

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

3.2. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая для использования при разработке образовательных программ (ОП) СПО - программ подготовки специалистов среднего звена в части компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ППССЗ, государственной итоговой аттестации выпускников;

3.3. Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

3.4. Общая компетенция (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов деятельности (ВД).

3.5. Профессиональная компетенция (ПК) - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

3.6. Учебная дисциплина (УД) - часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

3.7. Содержание учебной дисциплины - совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.8. Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности. Один вид деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВД.

3.9. Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

3.10. Раздел профессионального модуля - часть 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 (если практика по модулю проходит концентрированно);

- из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

3.11. Междисциплинарный курс (МДК) - система знаний и умений, отражающая специфику вида деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении студентами практики в рамках профессионального модуля.

3.12. Учебно-методический комплекс (УМК) - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

3.13. Самостоятельная работа студентов (СРС) - часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений, и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3.14. Дидактическая единица – фрагмент учебного материала, изложенного в виде утвержденной в установленном порядке программы обучения. Дидактической единицей может считаться раздел курса, тема, параграф, понятие, термин, категория, имя - то есть любая деталь программы, подлежащая обязательному освещению в процессе подготовки специалистов, обучающихся в рамках профессиональной или общеобразовательной дисциплины.

4. Общие положения

4.1. Рабочая программа - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта поколения 3+ (далее – ФГОС) в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» по специальности СПО по конкретной УД или ПМ.

4.2. Рабочая программа - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации программы. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а рабочая программа ПМ дополнительно содержит перечень работ при проведении практического обучения и, если предусмотрено рабочим учебным планом тематику курсовых работ (проектов).

Рабочая программа является единой для всех форм обучения.

4.3. Рабочая программа разрабатывается преподавателем/мастером производственного обучения Колледжа самостоятельно на основе ФГОС СПО и учебного плана специальности, с учётом рекомендаций работодателей, в том числе на основании профессиональных стандартов и требований стандартов WSR (при наличии).

4.4. Ответственным за своевременность разработки (актуализации), качество и достаточность содержания рабочей программы является преподаватель/мастер производственного обучения, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки в Колледже.

4.5. Председатель предметно-цикловой комиссии (ПЦК)/кафедры, за которой закреплена УД/ПМ, контролирует своевременность разработки и предоставления рабочей программы в методическую службу Колледжа преподавателем/мастером производственного обучения. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

4.6. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы - планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, методических рекомендаций по проведению практического обучения (учебной и производственной практики) материалы по промежуточному контролю знаний, вопросы к зачету, дифференцированному зачету (если он предусмотрен рабочим учебным планом), контрольно-оценочные средства, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

4.7. Рабочие программы наряду с ФГОС СПО по специальности и учебным планом по специальности, методическими рекомендациями по учебной и производственной (по профилю специальности) практике, подготовке курсовых работ/проектов, организации самостоятельной работы студентов, дипломного проекта/работы, программы производственной (преддипломной) практики входят в состав учебно-методического комплекса (УМК) специальности.

4.8. При отсутствии рабочей программы не допускается проведение учебных занятий преподавателем.

4.9. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД/ПМ, практике учебного плана по специальности, на срок его действия.

4.10. Рабочая программа должна:

- отвечать требованиям ФГОС СПО к результатам обучения, квалификационной характеристике специалиста по соответствующей специальности, дидактическим принципам;

- определять роль и значение УД, междисциплинарного курса (далее - МДК), ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста;

- обеспечивать систематичность, последовательность и комплексность

обучения, проследить внутри- и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможностью получения фундаментальных теоретических и практических знаний;

- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, которые необходимы специалистам соответствующей квалификации по специальности.

- обеспечивать оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;

- обеспечивать рациональное планирование и организацию самостоятельной работы студентов.

4.11. При разработке рабочей программы учитываются:

- требования ФГОС СПО;
- содержание примерной программы УД (при наличии);
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования профессиональных стандартов и требований стандартов WSR (при наличии);

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- материальные и информационные возможности Колледжа.

4.12. Под требованиями организаций (потенциальных работодателей) понимаются их ожидания относительно компетенций работников конкретной специальности и определенного квалификационного уровня, которые выявляются с помощью анализа трудовой деятельности.

В процессе взаимодействия с работодателями членам рабочей группы (председателю ПЦК, преподавателю, и т.д.) необходимо четко понимать, что заложено в требованиях стандарта и чего не хватает.

В случае, если работодателями выдвигаются дополнительные требования, т.е. требования за пределами ФГОС, то необходимо определить входит ли это (эти) требование(я) в выделенные в ФГОС ПК:

- если входит, то определяем количество часов, требуемых на углубление освоения имеющихся ПК;

- если находится за пределами выделенных ПК в ФГОС, то требуется введение дополнительной(ых) ПК.

При введении дополнительных ПК в ПМ необходимо самостоятельно определить опыт практической деятельности, умения и знания и объем часов на их освоение.

Результатом этой работы станет:

- соотнесение профессиональных функций с ПК;
- определение вариативного содержания ОПОП;
- принятие решения о введении вариативных УД и/или ПМ в учебный план Колледжа.

4.13. Согласно ФГОС по специальностям СПО (раздел VIII, п.8.3) для аттестации студентов на соответствие их персональным достижениям поэтапным

требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (раздел 4 рабочих программ УД и 5 раздел рабочих программ ПМ и практик), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

5. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (УД) имеет следующую структуру ([Приложение 2](#) и [Приложение 3](#)):

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт программы УД;
- структура и содержание УД;
- условия реализации программы УД;
- контроль и оценка результатов освоения УД.

5.1. Титульный лист рабочей программы УД.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование Колледжа;
- наименование дисциплины, которое должно точно соответствовать формулировке ФГОС и совпадать с направлением подготовки (специальности), приведенным в учебном плане;
- соответствие учебному плану специальности (профессии) (шифр и наименование по ОКСО¹);
- место (город), год разработки.

Титульный лист не нумеруется.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, организация-разработчик, содержатся сведения об авторе и рецензенте (Ф.И.О., ученая степень, звание, квалификационная категория и должность), гриф одобрения предметно-цикловой комиссией Колледжа.

5.2. Содержание на отдельной странице.

5.3. Паспорт программы учебной дисциплины, который включает:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;

¹ ОКСО - общероссийский классификатор специальностей по образованию,

- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы. Содержит сведения о том, частью какой ППССЗ может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО с указанием специальности, укрупненной группы специальностей.

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностей служащих. Для указания кода специальности (профессии), соответствующей укрупненной группы специальностей, перечня профессий руководствоваться Таблицей №1.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному). Указывает, является ли дисциплина вариативной.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины. Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальности:

- обучающийся должен уметь...
- обучающийся должен знать...

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и (при наличии) вариативной частей ППССЗ:

- максимальной учебной нагрузки студента;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- самостоятельной работы студента.

5.4. Структура и содержание учебной дисциплины состоит из двух подразделов:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов с учетом вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (подготовка квалифицированных рабочих, служащих), конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы студентов, курсовых работ (проектов, индивидуальных проектов) (если предусмотрено), объём часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения. По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);
- контрольные работы;
- самостоятельная работа студентов.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе подготовки специалиста.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение студентами умений, знаний, определенных ФГОС СПО по УД.

В содержании рабочей программы можно включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов определяется Колледжем исходя из материально-технического обеспечения, но при этом должен обеспечивать приобретение студентами знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО и примерными программами (при наличии), и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных работ и (или) практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект, индивидуальный проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов, индивидуальных проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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).

Тематика самостоятельной работы должна отражать вид и содержание деятельности студента, иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, содержание дисциплины.

В самостоятельную работу включается все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена учебная дисциплина.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы студентам могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое

изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

5.5. В разделе «Условия реализации программы учебной дисциплины» указываются:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению. Учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства (количество не указывается);

- информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы). При составлении учитывается наличие литературы в библиотеке, наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). Причем учитывается, что основная литература не должна быть старше пяти лет. Рекомендуется использовать перечень учебных изданий на сайте Федерального института развития образования (<http://www.firo.ru>), федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования на сайте Министерства просвещения РФ.

5.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной

дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

4. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) имеет следующую структуру ([Приложение №1](#)):

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт программы ПМ;
- результаты освоения ПМ;
- структура и содержание ПМ;
- условия реализации программы ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения ПМ (вида деятельности).

4.1. Титульный лист рабочей программы ПМ. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование ПМ, которое должно точно соответствовать формулировке ФГОС и совпадать с направлением подготовки (специальности, профессии), приведенным в учебном плане;
- соответствие учебному плану специальности (шифр и наименование по ОКСО²);
- место (город), год разработки.

Титульный лист не нумеруется.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, организация-разработчик, содержатся сведения об авторе и рецензенте (Ф.И.О., ученая степень, звание, квалификационная категория и должность), гриф одобрения предметно-цикловой комиссией.

4.2. Содержание на отдельной странице.

4.3. Паспорт программы ПМ, который включает:

- область применения программы;
- цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ.

Область применения программы. Содержит сведения о том, частью какой программы подготовки специалистов среднего звена может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО с указанием специальности, укрупненной группы специальностей. Указываются профессиональные компетенции (ПК) в рамках освоения основного вида деятельности (ВД). Для

² ОКСО – Общероссийский классификатор специальностей по образованию

указания кода специальности, соответствующей укрупненной группы специальностей, перечня профессий руководствоваться Таблицей №1. Указывает является ли модуль вариативным.

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля. Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальности:

- обучающийся должен иметь практический опыт...
- обучающийся должен уметь...
- обучающийся должен знать...

Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ включает часы обязательной и (при наличии) вариативной частей программы подготовки специалистов среднего звена:

- максимальной учебной нагрузки студента;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- самостоятельной работы студента;
- учебной и производственной практики.

4.4. Результаты освоения профессионального модуля оформляются в виде таблицы, в которую вносятся наименования результатов обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями, определенными ФГОС СПО с соответствующими кодами. Если предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу. Дополнительные профессиональные компетенции формулируются из квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей; профессионального стандарта (при наличии) (оптимальный поиск на сайте Минтруда России <http://profstandart.rosmintrud.ru>, где размещен Национальный реестр профессиональных стандартов, включающий реестр профессиональных стандартов, реестр областей и видов профессиональной деятельности, реестр трудовых функций).

4.5. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» должен содержать таблицы:

- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю.

При разработке тематического плана ПМ необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений; показывать распределение учебных часов обязательной и вариативной частей программы подготовки специалистов среднего звена по разделам и темам как из расчета максимальной учебной нагрузки студента (включая часы практики), так и аудиторных занятий.

Содержание обучения по ПМ включает в себя сведения о наименовании разделов модуля, МДК, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, практики, тематику

самостоятельной работы студентов, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной (при наличии) частей, уровень их освоения.

По каждому учебному разделу ПМ приводятся:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование МДК;
- номер и наименование темы;
- виды самостоятельной работы студентов;
- виды работ учебной и производственной практик.

По каждой теме профессионального модуля приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);
- тематика домашних заданий.

Содержание профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль модуля в системе подготовки специалиста.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение студентами практического опыта, умений, знаний, определенных по модулю во ФГОС СПО, причем содержание лабораторных работ, практических занятий, видов деятельности, практики должно соответствовать умениям и практическому опыту.

В содержании рабочей программы ПМ должны быть представлены темы и дидактические единицы обязательной и вариативной (при наличии) части. При необходимости можно разбивать на разделы, включать дополнительные темы, дидактические единицы по сравнению с примерными программами (при наличии). Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов определяется учебным заведением исходя из материально-технического обеспечения, но при этом должен обеспечивать приобретение студентами знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО и примерными программами (при наличии), и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных и (или) практических занятий, видов работ учебной и (или) производственной практик, самостоятельную работу студентов.

Если по профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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).

Тематика самостоятельной работы должна отражать вид и содержание деятельности студента, иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, содержание дисциплины.

В самостоятельную работу включается все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучен профессиональный модуль.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы студентам могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.6. Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» должен включать в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

4.6.1. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели,

макеты, оборудование, технические средства (количество не указывается), который дается по каждому в отдельности учебному кабинету, лаборатории.

4.6.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы). При составлении учитывается наличие литературы в библиотеке Колледжа, наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). Причем учитывается, что основная литература должна быть не старше пяти лет. Рекомендуются использовать перечень учебных изданий на сайте Федерального института развития образования (<http://www.firo.ru>).

4.6.3. Общие требования к организации образовательного процесса определяют:

- роль и место ПМ в профессиональной подготовке специалиста, междисциплинарные связи. Указывают дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля;
- условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы;
- требования к организации курсового проектирования (если предусмотрено);
- требования к организации учебной и производственной практики:
 - требования к практическому опыту студентов;
 - формы отчётности по каждому этапу и виду практики.

4.6.4. Организация учебной и производственной практики осуществляется на основании Положения о практике студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения свердловской области «Уральский политехнический колледж» (ГАПОУ СО «УПК»), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанного на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291 "Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

4.6.5. Рабочие программы по практике разрабатываются и оформляются с использованием макетов (Приложения 4,5,6 - см. п.6.2 настоящего Положения).

4.6.6. Рабочие программы по практике, согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291 "Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" согласовываются с организациями в части содержания и планируемых результатов практики.

4.7. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» отражает освоение профессиональных и общих компетенций.

В рабочей программе ПМ по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе производственной

практики. При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена по ПМ.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы, позволяющие проверить освоенные студентами компетенции.

5. Согласование, утверждение, дополнения, изменения, хранение рабочей программы

5.1. На заседании ПЦК/кафедры рабочая программа после разработки и предварительного (при необходимости) положительного заключения работодателей рассматривается и одобряется, председатель ПЦК/зав. кафедрой подписывает оборотный лист титула программы с указанием № протокола и даты;

5.2. Методистами учебно-методической службы (далее – УМС) проводится техническая проверка в части соответствия ФГОС СПО к результатам освоения, структуры рабочей программы, требованиям оформления, количества часов учебному плану, перечня основной литературы и т.п.;

5.3. Рабочая программа УД в бумажном виде согласовывается с заместителем директора, руководителем УЦ и утверждается заместителем директора по УР, а рабочая программа ПМ и практики в бумажном виде согласовывается с заместителем директора по УПР и с заместителем директора, руководителем УЦ и утверждается заместителем директора по УР;

5.4. Ежегодно, до 1 сентября рабочие программы в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с ПЦК/кафедрой и вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений к рабочей программе ([Приложение 7](#)) и подписываются председателем ПЦК/зав. кафедрой.

5.5. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности/профессии;
- изменения в учебном плане.
- внесение изменений в содержательную часть программы.

5.6. Рабочая программа издаётся в 2-х экземплярах.

5.7. Первый экземпляр (вместе электронным вариантом, который размещается на официальном сайте Колледжа) хранится в УМС.

5.8. Второй экземпляр рабочей программы хранится в кабинете преподавателя, реализующего данную рабочую программу.

5.9. Копирование рабочих программ без согласования с автором программы запрещается.

5.10. Рабочие программы, исключенные из учебного плана, хранятся в УМС 1 год.

6. Требования к оформлению

6.1. При подготовке программы следует применять текстовый редактор Word с использованием шрифтов TimesNewRoman размер 14 для основного

текста, размером 10,11 (при оформлении таблиц), через 1 интервал, поля следующих размеров: левое поле - 25 мм; правое поле - 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм.

6.2. Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц, но номера страниц на этих листах не проставляют. Листы нумеруют арабскими цифрами на нижнем колонтитуле, в правом углу страницы.

При разработке и оформлении рабочих программ, использовать макеты:

- для программ ПМ - [Приложение 1](#);
- для программ УД - [Приложение 2](#);
- для программ УД общеобразовательного цикла - [Приложение 3](#);
- для программ учебной практики - [Приложение 4](#);
- для программ производственной практики (по профилю специальности) - [Приложение 5](#);
- для программ производственной практики (преддипломной) - [Приложение 6](#);
- лист «Дополнения и изменения в рабочей программе» - [Приложение 7](#).

Приложение 1. Макет рабочей программы ПМ

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК)**

**Рабочая программа профессионального модуля
индекс и название профессионального модуля**

для специальности

код.специальность

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **код и название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»
_____ И.Н. Федорова
«___» _____ 20__ г.

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя, цикл дисциплин** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

Программа согласована с представителями работодателей:
Работодатель:

Техническая проверка рабочей программы профессионального модуля **название профессионального модуля** пройдена.

Методист _____ **Ф.И.О.**
«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»
_____ О.Д. Кузнецова
«___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ (индекс и название программы профессионального модуля)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности(ям) СПО (код, название специальности, базовой или углубленной подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей (код, название группы). Указать является ли модуль вариативным. (Коды и название специальностей выделяются жирным шрифтом)

Рабочая программа модуля может быть использована (указать, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и (или) в программах профессиональной подготовки (код, название)).

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

_____ (указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, перечисленными в п. 1.1)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

.....

.....

Указываются коды и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям перечисленными в п. 1.1

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

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

Если модуль полностью вариативный, то данный абзац удаляется из программы

Вариативная часть (если она в ПМ не предусмотрена, то помечается через тире - не предусмотрена)

(При наличии часов, выделенных на ПМ за счет вариативной части ФГОС, указываются знания и умения, практический опыт, конкретизированные колледжем по согласованию с работодателем)

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента – _____ часов,

в том числе:

_____ часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы модуля.

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – _____ часов;

самостоятельной работы студента – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентом видов 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.

Вариативная часть

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК

(Если в ПМ отсутствуют вариативные ПК, то информация о ПК из рабочей программы удаляется)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ИНДЕКС, НАЗВАНИЕ)

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 студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия(работы), часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 0.1, ...	Раздел 1. МДК 00.00(индекс, название)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК 0.2, ...	МДК 00.01(индекс, название)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК 0.3, ...	Раздел 2. МДК 01.00(индекс, название)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учебная практика (указать форму проведения: концентрированно, рассредоточено, комбинировано)	*						*	(повторить число)	
	Производственная практика (по профилю специальности) (указать форму проведения: концентрированно, рассредоточено, комбинировано)	*								*
	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 программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу студента должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта 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 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).

В столбце 2 обязательно должны быть перечислены индексы и названия всех МДК, входящих в ПМ

*Раздел профессионального модуля – часть 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)_(индекс, название)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	*	**
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Практические занятия <i>(или работы) (при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	*	**
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Практические занятия <i>(или работы) (при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. <i>(при наличии, указываются задания)</i>		*	
Тематика домашних заданий <i>(если предусмотрено)</i>			
.....			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика– <i>(по профилю специальности) (указать форму проведения: концентрированно, рассредоточено, комбинировано)</i> Виды работ		*	
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. <i>(при наличии, указываются задания)</i>		*	
Тематика домашних заданий			

.....			
Учебная практика (указать форму проведения: <i>концентрированно, рассредоточено, комбинировано</i>) Виды работ		*	
Производственная практика (по профилю специальности) (указать форму проведения: <i>концентрированно, рассредоточено, комбинировано</i>) Виды работ		*	
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*	
Производственная практика (по профилю специальности) (указать форму проведения: <i>концентрированно, рассредоточено, комбинировано</i>) Виды работ		*	
Всего		*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта 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 тематика самостоятельной работы. Подробно заполняются виды работ учебной и (или) производственной практики, соответствующие определенным теоретическим темам. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, приводятся темы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы 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:

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. Количество не указывается.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: *(год издания рекомендуемой литературы не позднее 5 лет на момент разработки или корректировки программы)*

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.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по _____ междисциплинарному _____ курсу _____ (курсам): _____.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы</i>		<i>Выбирая формы и методы контроля, необходимо учитывать специфику дисциплины и практикоориентированность заданий</i>
Аттестация по ПМ		

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2.

Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:

- диагностируемости;

- малых чисел;

- преимущественного использования форм отглагольных существительных (выполнение, выбор, организация, расчет...)

Примеры для формулирования показателей оценки результатов знаний, умений (Глаголы для формулировки показателей)

- *Знание: собирать, определить, описать, воспроизвести, перечислить, назвать, представить, сформулировать, сообщить, изложить*
 - *Понимание: Сопоставить, установить различия, объяснить, обобщить, переформулировать, сделать обзор, выбирать, перефразировать, переводить, дать примеры*
 - *Анализ: Анализировать, дифференцировать, распознавать, разъединять, выявлять, иллюстрировать, намечать, указывать, устанавливать (связь), отобрать, отделять, подразделять, классифицировать, сравнивать*
 - *Синтез: Категоризировать, соединять, составлять, собирать, создавать, разрабатывать, изобретать, переписывать, подытоживать, рассказывать, сочинять, систематизировать, изготавливать, управлять, формализовать, формулировать, находить решение, описывать, делать выводы*
 - *Оценка: Оценить, сравнить, сделать вывод, противопоставить, критиковать, проводить, различать, объяснять*
- Примеры форм и методов контроля и оценки*
- *Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме ;*
 - *Тестирование....*
 - *Контрольная работа*
 - *Самостоятельная работа.....*
 - *Защита реферата....*
 - *Семинар*
 - *Защита курсовой работы (проекта)*
 - *Выполнение проекта;*
 - *Наблюдение за выполнением практического задания.....(деятельностью студента)*
 - *Оценка выполнения практического задания(работы).....*
 - *Подготовка и выступление с докладом ,сообщением, презентацией...*
 - *Решение ситуационной задачи....*
 - *Наблюдение за выполнением лабораторной работы... и оценка за работу;*
 - *Оценка выполнения конспекта....*
 - *Деловая игра (ролевая игра);*
 - *Анализ производственной ситуации...*
 - *Моделирование и решение нестандартных производственных ситуаций;*

- *Оформление отчетов о проделанной работе;*
- *Определение неисправностей;*
- *Проведение измерений;*
- *Настройка приборов,*
- *Наладка машин и механизмов,*
- *Постановка экспериментов;*
- *Оформление и презентация портфолио;*
- *Выполнение чертежей, схем;*
- *Выполнение расчетно-графической работы;*
- *Защита творческих работ(заданий) ;и.т.д.*
- *Выполнение работ на тренажере (эмуляция)*
- *Написание эссе;*
- *Экзамен (устный);*
- *Выполнение задания на составление плана развёрнутого ответа по теме;*
- *Кейс-задача;*
- *Коллоквиум;*
- *Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты;*
- *Рабочая тетрадь;*
- *Разноуровневые (индивидуальные) задачи и задания;*
- *Собеседование.*

Приложение 2. Макет рабочей программы УД (кроме 1 курса)

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж- Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)**

Рабочая программа учебной дисциплины

Индекс. и название дисциплины

для специальности

код. специальность

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **код, название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

_____ И.Н.Федорова

«___» _____ 20__ г.

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя, цикл дисциплин** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

Техническая проверка рабочей программы учебной дисциплины **название дисциплины** пройдена.

Методист _____ **Ф.И.О.**

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

«___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

индекс, название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО (*код, название специальности, базовой (и)или углубленной подготовки*), входящей в укрупненную группу специальностей (*код, название группы*)

(Коды и название специальностей выделяются жирным шрифтом)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована (*указать, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и (или) в программах профессиональной подготовки*)(*код, название*))

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу(индекс), является ли дисциплина вариативной.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь: (*перечислить умения*)

В результате освоения дисциплины студент должен знать: (*перечислить знания*)

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в п. 1.1 (Смотреть в ФГОС, таблица 3 «Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой (углубленной) подготовки», в графе «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту»)

Если дисциплина полностью вариативная, то данный абзац удаляется из программы

Вариативная часть (*если она в УД не предусмотрена, то помечается через тире - не предусмотрена*)

(При наличии часов, выделенных на дисциплину за счет вариативной части ФГОС, указываются знания и умения, конкретизированные колледжем по согласованию с работодателем)

В результате освоения дисциплины студент должен уметь: (*перечислить умения*)

В результате освоения дисциплины студент должен знать: (*перечислить знания*)

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность: (*коды и названия общих и профессиональных компетенций, формируемы при изучении УД*)

(Перечисляются ОК и ПК, указанные в ФГОС по специальности в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 «Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой или(и)углубленной подготовки) Название ПК содержится в разделе V «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия (или работы)	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа студента (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии</i>	
<i>Аттестация по УД в форме (указать форму и номер семестра)</i>	<i>в этой строке часы не указываются</i>

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *(индекс и название)*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	*	**
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Практические занятия(или работы) <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Самостоятельная работа студентов <i>(при наличии, указываются темы, формы работы)</i>	*	
Тема 1.2	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	*	**
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Практические занятия(или работы) <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Самостоятельная работа студентов <i>(при наличии, указываются темы, формы работы)</i>	*	
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	*	**
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Практические занятия(или работы) <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>	*	
	Самостоятельная работа студентов <i>(при наличии, указываются темы, формы работы)</i>	*	
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Всего:		*	
		<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>	

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 тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (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)

сформулировать, сообщить, изложить

- *Понимание: Сопоставить, установить различия, объяснить, обобщить, переформулировать, сделать обзор, выбирать, перефразировать, переводить, дать примеры*
- *Анализ: Анализировать, дифференцировать, распознавать, разъединять, выявлять, иллюстрировать, намечать, указывать, устанавливать (связь), отобразить, отделять, подразделять, классифицировать, сравнивать*
- *Синтез: Категоризировать, соединять, составлять, собирать, создавать, разрабатывать, изобретать, переписывать, подытоживать, рассказывать, сочинять, систематизировать, изготавливать, управлять, формализовать, формулировать, находить решение, описывать, делать выводы*
- *Оценка: Оценить, сравнить, сделать вывод, противопоставить, критиковать, проводить, различать, объяснять, Примеры форм и методов контроля и оценки*
- *Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме ;*
- *Тестирование....*
- *Контрольная работа*
- *Самостоятельная работа.....*
- *Защита реферата....*
- *Семинар*
- *Защита курсовой работы (проекта)*
- *Выполнение проекта;*
- *Наблюдение за выполнением практического задания.....(деятельностью студента)*
- *Оценка выполнения практического задания(работы)....*
- *Подготовка и выступление с докладом ,сообщением, презентацией...*
- *Решение ситуационной задачи....*
- *Наблюдение за выполнением лабораторной работы... и оценка за работу;*
- *Оценка выполнения конспекта....*
- *Деловая игра (ролевая игра);*
- *Анализ производственной ситуации...*
- *Моделирование и решение нестандартных производственных ситуаций;*
- *Оформление отчетов о проделанной работе;*
- *Определение неисправностей;*
- *Проведение измерений;*
- *Настройка приборов,*
- *Наладка машин и механизмов,*
- *Постановка экспериментов;*
- *Оформление и презентация портфолио;*
- *Выполнение чертежей, схем;*
- *Выполнение расчетно-графической работы;*
- *Защита творческих работ(заданий) ;и.т.д.*
- *Выполнение работ на тренажере (эмуляция)*
- *Написание эссе;*
- *Экзамен (устный);*
- *Выполнение задания на составление плана развёрнутого ответа по теме;*
- *Кейс-задача;*
- *Коллоквиум;*
- *Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты;*
- *Рабочая тетрадь;*
- *Разноуровневые (индивидуальные) задачи и задания;*
- *Собеседование.*

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

Индекс.и название дисциплины

для специальности

код.специальность

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы рекомендованной «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»), 2015г. и в соответствии с ФГОС специальности среднего профессионального образования **код.название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

_____ И.Н.Федорова

«___» _____ 20__ г.

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя, цикл дисциплин** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

Техническая проверка рабочей программы учебной дисциплины **название дисциплины** пройдена.

Методист _____ **Ф.И.О.**

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

«___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

индекс, название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО (*код, название специальности, базовой (и)или углубленной подготовки*), входящей в укрупненную группу специальностей (*код, название группы*)

(Коды и название специальностей выделяются жирным шрифтом)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована (*указать, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и (или) в программах профессиональной подготовки*)(*код, название*))

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу, индекс

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

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:(*перечислить цели из примерной программы*);

Освоение содержания учебной дисциплины (*индекс, название*) обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- **личностных:** (*перечислить результаты из примерной программы*);
- **метапредметных:** (*перечислить результаты из примерной программы*);
- **предметных:** (*перечислить результаты из примерной программы*);

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия (или работы)	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа студента (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии</i>	
Аттестация по УД в форме (указать форму и номер семестра)	<i>в этой строке часы не указываются</i>

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (индекс и название)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, основные виды деятельности студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Практические занятия (или работы) (при наличии, указываются темы)	*	
	Контрольные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Самостоятельная работа студентов (при наличии, указываются темы, формы работы)	*	
	Основные виды деятельности студентов (перечисляются виды деятельности из примерной программы)		
Тема 1.2	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Практические занятия (или работы) (при наличии, указываются темы)	*	
	Контрольные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Самостоятельная работа студентов (при наличии, указываются темы, формы работы)	*	
	Основные виды деятельности студентов (перечисляются виды деятельности из примерной программы)		
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Практические занятия (или работы) (при наличии, указываются темы)	*	
	Контрольные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	Самостоятельная работа студентов (при наличии, указываются темы, формы работы)	*	
	Основные виды деятельности студентов (перечисляются виды деятельности из примерной программы)		
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

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 тематика самостоятельной работы и основные виды деятельности студентов, указанные в примерной программе. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (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)

• *Синтез:* Категоризировать, соединять, составлять, собирать, создавать, разрабатывать, изобретать, переписывать, подытоживать, рассказывать, сочинять, систематизировать, изготавливать, управлять, формализовать, формулировать, находить решение, описывать, делать выводы

• *Оценка:* Оценить, сравнить, сделать вывод, противопоставить, критиковать, проводить, различать, объяснять,

Примеры форм и методов контроля и оценки

- Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме ;
- Тестирование....
- Контрольная работа
- Самостоятельная работа.....
- Защита реферата....
- Семинар
- Защита курсовой работы (проекта)
- Выполнение проекта;
- Наблюдение за выполнением практического задания.(деятельностью студента)
- Оценка выполнения практического задания(работы)
- Подготовка и выступление с докладом ,сообщением, презентацией...
- Решение ситуационной задачи....
- Наблюдение за выполнением лабораторной работы... и оценка за работу;
- Оценка выполнения конспекта....
- Деловая игра (ролевая игра);
- Анализ производственной ситуации...
- Моделирование и решение нестандартных производственных ситуаций;
- Оформление отчетов о проделанной работе;
- Определение неисправностей;
- Проведение измерений;
- Настройка приборов,
- Наладка машин и механизмов,
- Постановка экспериментов;
- Оформление и презентация портфолио;
- Выполнение чертежей, схем;
- Выполнение расчетно-графической работы;
- Защита творческих работ(заданий) ;и.т.д.
- Выполнение работ на тренажере (эмуляция)
- Написание эссе;
- Экзамен (устный);
- Выполнение задания на составление плана развернутого ответа по теме;
- Кейс-задача;
- Коллоквиум;
- Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты;
- Рабочая тетрадь;
- Разноуровневые (индивидуальные) задачи и задания;
- Собеседование.

**Макет оформления рабочей программы учебной практики
методические указания по дополнению реквизитов**

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
15.02.08 Технология машиностроения (выбрать специальность)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.00 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Индекс в соответствии с учебным планом)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(Индекс и наименование в соответствии с учебным планом)

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **код, название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения (взять из ФГОС)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»

_____ И.Н.Федорова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. **00** *(Индекс практики в соответствии с учебным планом)*
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. **00** *(Индекс и наименование модуля в соответствии с учебным планом)*
для специальности **(указать код и наименование специальности)**

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя,** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

Программа согласована с представителями работодателей:
Работодатель:

Техническая проверка рабочей программы учебной практики пройдена.

Методист _____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ СО «Уральский
Политехнический колледж – МЦК»

_____ О.Д. Кузнецова

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы учебной практики	
Результат освоения программы учебной практики	
Тематический план и содержание учебной практики	
Условия реализации программы учебной практики	
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	

Приложения:

перечень учебно-производственных работ, упражнений;

перечень индивидуальных заданий

(указывается требуемое и дополняется по мере необходимости)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **(указать код и наименование специальности, уровень подготовки)** в части освоения квалификации:

и основных видов деятельности (ВД):

_____;

_____.

указываются виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности

(указать специальность)

и/или профессиональной подготовке по профессиям:

_____;

_____.

(указать профессии).

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности **(указать код и наименование)** и необходимых для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности **(указать код и наименование).**

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен уметь:

ВД	Требования к умениям

(выбрать из ФГОС СПО)

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - часа (ов), в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. - часа (ов)

В рамках освоения ПМ ... - часа (ов)

В рамках освоения ПМ ... - часа (ов)

(указывается в соответствии с ФГОС СПО специальности и рабочим учебным планом)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности (ВД):

- _____;

- _____;

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
	ПМ01	*		Тема 1.1	*
				Тема 1.2	*
				Промежуточная аттестация в форме	*
	ПМ02	*		Тема 2.1	*
				Тема 2.2.....	*
				Промежуточная аттестация в форме	*
	Всего часов	*			*

* Указывается количество часов

Количество часов должно соответствовать количеству часов на освоение программы учебной практики в пункте 1.4 паспорта программы.

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Вид работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровни усвоения
ПМ 01(наименование) Тема 1.1 <i>номер и наименование темы</i>	<i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	1.1.1	*	**
		1.1.2	*	**
		1.1.3	*	**
Тема 1.2 <i>номер и наименование темы</i>	<i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	1.2.1	*	**
		1.2.2	*	**
		1.2.3	*	**
Промежуточная аттестация в форме.....				
ПМ. 02(наименование) Тема 2.1 <i>номер и наименование темы</i>	<i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	2.1.1	*	**
		2.1.2	*	**
Промежуточная аттестация в форме				

		<i>Всего (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>	*	
--	--	---	---	--

* Указывается количество часов

** 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебно-производственные мастерские
- лаборатории
- учебный класс

(либо предприятия, организации на основе прямых договоров с колледжем) (указывается необходимое)

1. Оборудование:

2. Инструменты и приспособления:

3. Технологическое оснащение рабочих мест:

4. Средства обучения:

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

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

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла *(выбрать)*. Практика проводится *(указать характер проведения учебной практики: рассредоточено / концентрировано)*.

Описываются условия проведения занятий, организации учебной практики, консультационной помощи студентам.

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать учебной практике...

Учебная практика проводится в зависимости от решаемых задач, применяемых методов и средств обучения - в форме теоретических, практических занятий или уроков производственного обучения.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

предоставленного студентом отчета по практике;

собеседования.

Итогом учебной практики является *зачет/диф.зачет (указывать в соответствии с рабочим учебным планом специальности).*

Результаты прохождения учебной практики учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом директора определяется место и время повторного прохождения практики. Руководитель учебной практики составляет график проведения учебной практики и осуществляет контроль за качеством освоения программы студентами.

Студенты заочной формы обучения реализуют программу учебной практики самостоятельно. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной практики. Для освобождения студент предоставляет в колледж справку-характеристику с основного места работы.

Учебная практика направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов деятельности - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

(указывается при необходимости и в соответствии с ФГОС специальности)

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, *должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.*

Реализация программы может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года (выбрать требуемое).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентами практических работ в соответствии с заданием на практику. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме *(указывать в соответствии учебным планом специальности)*

<i>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>

Макет оформления рабочей программы производственной практики и методические указания по дополнению реквизитов

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
15.02.08 Технология машиностроения (указать специальность)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
(Индекс практики в соответствии с учебным планом)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

(Индекс и наименование в соответствии с учебным планом)

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **код, название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения (взять из ФГОС)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

_____ И.Н.Федорова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) ПП.00 (Индекс практики в соответствии с учебным планом) **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.00** (Индекс и наименование модуля в соответствии с учебным планом)

для специальности **(указать код и наименование специальности)**

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя,** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Программа согласована с представителями работодателей:
Работодатель:

Техническая проверка рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) пройдена.

Методист _____ **Ф.И.О.**
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

_____ О.Д. Кузнецова

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)	
Результат освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	
Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)	
Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)	
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) <i>(указывается этап практики по профилю специальности)</i>	

Приложения:

перечень учебно-производственных работ, упражнений;

перечень индивидуальных заданий по практике, в том числе, с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа деятельности данной организации, предприятия - базы практики, её подразделений, служб;

форма дневника по практике;

форма отчета по практике

(указывается требуемое и дополняется по мере необходимости)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ (указать код и наименование специальности, уровень подготовки) в части освоения квалификации: _____

и основных видов деятельности (ВД): _____;

_____;

_____ (указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности _____

(указать специальность)

и профессиональной подготовке по профессиям: _____;

_____;

_____ (указать профессии).

.....;

.....;

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

Практика по профилю специальности:

- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций..... (указать из ФГОС СПО специальности);

- приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по виду (видам) деятельности (указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (указать код и наименование специальности)

- освоение современных производственных процессов..... (конкретизировать исходя из специфики специальности);

-адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля (указать индекс и наименование модуля) студент должен приобрести практический опыт работы:

_____;

_____;

_____ (указывается из ФГОС СПО)

1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего _____ часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01.- _____ часов;

В рамках освоения ПМ - _____ часов;

В рамках освоения ПМ - _____ часов.

_____ (указывается в соответствии с ФГОС СПО специальности и рабочим учебным планом)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках

профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

_____ ;
_____ ;
_____ . (указывается из ФГОС СПО)

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов производственной практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	2	3	4
ПК 1.1	ПМ.01. _____	*	1. _____, 2. _____.
			Промежуточная аттестация в форме _____
	ПМ.02. _____	*	1. _____, 2. _____.
			Промежуточная аттестация в форме _____
	ПМ.03. _____	*	1. _____, 2. _____.
			Промежуточная аттестация в форме _____
	ПМ.04. _____	*	1. _____, 2. _____.
			Промежуточная аттестация в форме _____
ВСЕГО часов		*	

* Указывается количество часов

Количество часов должно соответствовать количеству часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) в пункте 1.3 паспорта программы.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности).

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется посредством проведение этапа производственной практики (по профилю специальности) на **предприятиях/организациях** *(указать)* на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и предприятием/организацией, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, (указывается специфика баз практик исходя из направленности специальности)

Примечание: если практика по профилю специальности проводится на базе Колледжа (в учебно-производственных мастерских, специализированных кабинетах, лабораториях и других вспомогательных объектах Колледжа, то необходимо указывать:

1. Оборудование: _____
2. Инструменты и приспособления: _____
3. Технологическое оснащение рабочих мест: _____
4. Средства обучения: _____

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

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится **(указать характер проведения производственной практики: рассредоточено, концентрированно)** в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации

предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Студенты заочного отделения самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех видов практики. Колледж может оказывать содействие студенту в подборе мест практики. Студенты, имеющие договоры на обучение, как правило, проходят практику на предприятиях, заключивших такие договоры с колледжем. Допускается прохождение практики за рубежом.

Основанием для направления студента на практику служит официальное письмо предприятия с обязательствами предоставить необходимые условия ее прохождения, сбора технико-экономических данных и подготовки отчета по практике.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Колледж не несет финансовых обязательств перед предприятием, предоставляющим место для прохождения практики студентам – заочникам.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения всех видов практики, кроме производственной практики – преддипломной. Для освобождения студент предоставляет в колледж справку-характеристику с основного места работы.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- лист-характеристика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство практикой студентов, *должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС СПО, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.*

Реализация программы производственной практики осуществляется преподавателями

профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности _____ (указать код и наименование специальности) (описывается исходя из специфики специальности).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от Колледжа и от предприятия/организации в форме _____ (указывается в соответствии с учебным планом специальности).

По завершению практики студенты проходят квалификационные испытания, которые входят в экзамен квалификационный по профессиональному модулю (индекс и наименование профессионального модуля)

Квалификационные испытания проводятся ____ (указать форму), содержание работы должно соответствовать виду деятельности _____ (указать), сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации _____ (указать).

Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители Колледжа и профильных организаций, результаты экзамена оформляются ведомостью.

Результаты освоения компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается колледжем.

Приложение 6

Макет оформления рабочей программы производственной практики и методические указания по дополнению реквизитов

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
15.02.08 Технология машиностроения (указать специальность)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
(Индекс в соответствии с учебным планом)**

Екатеринбург

год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией **название комиссии**

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ **Ф.И.О.**

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **код. название специальности** Министерства образования и науки РФ **год утверждения (взять из ФГОС)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

_____ И.Н.Федорова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) _____ (Индекс практики в соответствии с учебным планом)

для специальности **(выбрать специальность)**

Разработчик: **Ф.И.О. преподавателя,** ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Программа согласована с представителями работодателей:
Работодатель:

Техническая проверка рабочей программы производственной практики (преддипломной) пройдена.

Методист _____ **Ф.И.О.**

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж – МЦК»

_____ О.Д. Кузнецова

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	
Результат освоения программы производственной практики (преддипломной)	
Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	
Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	

Приложения:

перечень учебно-производственных работ, упражнений;

перечень индивидуальных заданий по практике, в том числе, с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа деятельности данной организации - базы практики, её подразделений, служб;

форма отчета по практике

(указывается требуемое и дополняется по мере необходимости)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ (указать код и наименование специальности) в части освоения квалификаций: _____

и основных видов деятельности (ВД):

_____;

_____ (указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, перечисленными в п. 1.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности _____

(указать специальность)

и профессиональной подготовке по профессиям:

_____.

(указать профессии).

.....;

.....;

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;

- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций (указать из ФГОС специальности);

- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности (указать код и наименование специальности);

- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы - выбрать в соответствии с рабочим учебным планом специальности) в организациях различных организационно-правовых форм (выбрать).

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики студент должен приобрести практический опыт работы:

_____;

_____ (указывается из ФГОС СПО)

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего _____ часов.

(указывается в соответствии с ФГОС СПО специальности и рабочим учебным планом)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

_____;

_____ (указывается из ФГОС СПО)

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и виды работ студентов	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1		*	**
Тема 2		*	**
Тема 3		*	**
Тема 4		*	**
Всего:		*	-

14. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на **предприятиях/организациях (выбрать)** на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и предприятием/организацией, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, **(указывается специфика баз практик исходя из направленности специальности)**

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

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется студентом самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики (преддипломной):

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) учитываются при итоговой аттестации. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Колледжа за невыполнение учебного плана.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют **преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций - баз практики (выбрать нужное).**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование,

соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности (указать код и наименование специальности) (описывается исходя из специфики специальности) (выбрать нужное).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме _____ (указывается в соответствии с учебным планом специальности), на основании отчета по практике, дневника практики.

<i>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>

Форма листа регистрации дополнений и изменений в рабочей программе

Лист утверждений, дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
по УД/ПМ, практике _____

20__-20__ учебный год

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу по УД/ПМ, практике _____

одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии _____,

протокол № от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / Ф.И.О/

№ п/п	Раздел, в который вносятся изменения	Изменения и дополнения	№ страницы документа с изменениями и дополнениями	Основания	СОГЛАСОВАНИЕ:	УТВЕРЖДЕНИЕ:
		Перечислить соответствующие УД, ПМ, виды практики (с указанием их индексов и наименований) и сформулировать вносимые в рабочие программы изменения или дополнения.			<p>СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по РиИ ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж–МЦК» _____ Ю.И. Гулидова «__» _____ 20__ г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УПР ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» _____ О.Д. Кузнецова (для программ ПМ и практик) «__» _____ 20__ г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Заведующий НМЧ ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» _____ И.С.Чиненова «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по УР ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» _____ И.Н.Федорова «__» _____ 20__ г.</p>

Таблица соответствия специальности, укрупненной группы специальностей, профессий рабочих

Специальность	Укрупненная группа специальностей	Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках ОПОП СПО (ППССЗ)
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы	09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 14995 Наладчик технологического оборудования
09.02.03 Программирование в компьютерных системах		16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 14995 Наладчик технологического оборудования
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)		
13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	13.00.00 ЭЛЕКТРО- И ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА	11078 Аппаратчик химводоочистки 13784 Машинист котельной установки 15643 Оператор котельной 16067 Оператор теплового пункта 18505 Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 18531 Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов 18535 Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)		18590 Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 18596 Слесарь-электромонтажник 19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	15.00.00 МАШИНОСТРОЕНИЕ	18494 Слесарь по контрольно-измерительным приборам 14919 Наладчик контрольно-измерительных приборов
15.02.08 Технология машиностроения		11853 Доводчик-притирщик 11883 Долбежник 12242 Заточник 12273 Зуборезчик 12277 Зубошлифовщик 14889 Наладчик автоматических линий и агрегатных станков 14901 Наладчик автоматов и полуавтоматов 14914 Наладчик зуборезных и резбобфрезерных станков 14989 Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением 16045 Оператор станков с программным управлением 16799 Полировщик 17636 Разметчик 17985 Резбобфрезеровщик 17986 Резбошлифовщик 18355 Сверловщик 18452 Слесарь-инструментальщик 18466 Слесарь механосборочных работ 18559 Слесарь-ремонтник 18809 Станочник широкого профиля 19149 Токарь 19158 Токарь-полуавтоматчик 19163 Токарь-расточник 19165 Токарь-револьверщик 19479 Фрезеровщик

Специальность	Укрупненная группа специальностей	Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках ОПОП СПО (ППССЗ)
15.02.09 Аддитивные технологии		19630 Шлифовщик 16045 Оператор станков с программным управлением
22.02.05 Обработка металлов давлением	22.00.00 ТЕХНОЛОГИИ МАТЕРИАЛОВ	10038 Автоматчик холодновысадочных автоматов 11326 Вальцовщик калибровочного стана 11337 Вальцовщик по сборке и перевалке клетей 11340 Вальцовщик профилигибочного агрегата 11344 Вальцовщик стана горячего проката труб 11345 Вальцовщик стана горячей прокатки 11347 Вальцовщик стана печной сварки труб 11349 Вальцовщик стана холодного проката труб 11350 Вальцовщик стана холодной прокатки 11357 Вальцовщик холодного металла 11486 Волочильщик проволоки 11487 Волочильщик цветных металлов 12349 Изготовитель лент и металлотетки 14035 Машинист по навивке канатов 14921 Наладчик кузнечно-прессового оборудования 15002 Наладчик холодноштамповочного оборудования 15477 Оператор автоматических и полуавтоматических линий холодноштамповочного оборудования 15655 Оператор-кузнец на автоматических и полуавтоматических линиях 15669 Оператор линии по обработке цветных металлов 15880 Оператор поста управления 15888 Оператор поста управления стана горячего проката труб 15890 Оператор поста управления стана горячей прокатки 15892 Оператор поста управления стана холодной прокатки 15940 Оператор профилигибочного агрегата 17054 Прессовщик на гидропрессах 17369 Прокатчик горячего металла 19242 Трубопрокатчик 19700 Штамповщик
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ	20336 Бухгалтер 23369 Кассир
38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
38.02.07 Банковское дело		20002 Агент банка 23548 Контролер (Сберегательного банка)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ	
40.02.03 Право и судебное администрирование		