

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина



В.А. Римша
2016 г.

Положение
о разработке рабочих программ

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке рабочих программ Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»; рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 № 03-1180), определяющих профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры.

1.2. Рабочая программа является документом, предназначенным для конкретизации и реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности/ профессии среднего профессионального образования по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю учебного плана

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий назначение и место учебной дисциплины, профессионального модуля в системе подготовки специалистов, цели его изучения, содержание учебного материала, формы организации обучения, условия, необходимые для реализации программы, контроль и оценку результатов освоения.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником образовательной организации на основе примерной программы учебной дисциплины, профессионального модуля (или при отсутствии примерной программы на основании требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО), профильного обучения) с учетом региональных требований рынка труда, работодателей.

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, практик является основным рабочим документом для разработки учебных, методических материалов и средств контроля для всех форм обучения.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для всех педагогических работников техникума, независимо от преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

2. Структура и состав рабочей программы общеобразовательной подготовки

2.1. Рабочая программа общеобразовательной подготовки с учетом профилей получаемого профессионального образования (далее – рабочая программа) разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ техникума, примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений СПО, предусматривающие изучение как базовых, так и профильных учебных дисциплин в соответствии с федеральным базисным учебным планом одобренными Минобрнауки России 16.04.2008.

2.2. Элементы рабочей программы

2.2.1. Структура рабочей программы:

- титульный лист;
- содержание;
- пояснительная записка;
- тематический план;

- содержание учебной дисциплины (по разделам и темам, включая перечни учебных элементов, демонстрации, лабораторных и/или практических занятий (при наличии), самостоятельной работы);
- информационное обеспечение: основные источники, дополнительные источники, Интернет-ресурсы;
- перечень тем рефератов (при наличии).

2.2.2. Структура и содержание элементов рабочей программы

Титульный лист

Титульный лист включает лицевую и оборотную стороны (Приложение 1).

Титульный лист должен отражать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование, код учебной дисциплины по учебному плану;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности/профессии;
- год разработки;

Оборотная сторона титульного листа:

- информация о рассмотрении на заседании цикловой комиссии техникума с указанием даты и номера протокола;
- сведения об утверждении программы заместителем директора по учебной работе с указанием даты;
- сведения, указывающие, на основании какого документа разработана данная программа;
- сведения об авторе-составителе;
- сведения о регистрации.

Содержание

Содержание рабочей программы включает перечень её элементов, начиная с пояснительной записки, с указанием номеров начальных страниц каждого из элементов.

Пояснительная записка

Пояснительная записка включает:

- краткое описание назначения учебной дисциплины;
- ссылки на типовые программы, ставшие основой для разработки данной рабочей программы;
- место дисциплины в подготовке специалиста (следует указать цикл подготовки);
- цели (в соответствии с ФГОС) учебной дисциплины в области формирования системы знаний, практических умений, обеспечения общего уровня образованности, развития и воспитания обучающихся). Цели конкретизируются в соответствии с требованиями ФГОС по специальности/ профессии раскрывается новизна данной рабочей программы, её отличие от примерной или ранее действующей;
- объем и сроки изучения в соответствии с учебным планом;
- описание структуры дисциплины, последовательности и содержания изучаемых разделов и тем дисциплины;
- краткое описание междисциплинарных связей, связей с другими дисциплинами учебного плана (на какие учебные дисциплины опирается данная дисциплина и для каких дисциплин или видов практики является базой);
- особенности организации учебного процесса по учебной дисциплине; взаимосвязь коллективной (аудиторной) и самостоятельной работы студентов, организация итогового контроля по дисциплине: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (при наличии), др. формы контроля.
- требования к знаниям и умениям, предъявляемые к результатам изучения общеобразовательной дисциплины.

В пояснительной записке могут быть отражены краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, самостоятельных работ.

Тематический план

В тематическом плане, формируемом в виде таблицы, раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины с указанием объемов максимальной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки (в том числе лабораторных и/или практических занятий), самостоятельной работы студента (Приложении 4).

Содержание учебной дисциплины

В содержании учебной дисциплины раскрывается конкретное содержание каждой заложенной в тематическом плане темы с указанием её принадлежности к разделу тематического плана:

Введение (перечисление учебных элементов).

Раздел 1.

Тема 1.1.

Требования к результатам обучения:

Знать/понимать:

Уметь:

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

Содержание учебного материала (перечисление учебных элементов с указанием уровней их освоения).

Демонстрации (при наличии).

Перечень и тематика лабораторных и практических работ.

Виды и тематика самостоятельной работы студента.

Например: решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, составление отчетов по лабораторным работам, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

Перечень лабораторных и практических занятий может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом они должны формировать уровень подготовки. Отличия должны быть обоснованы в пояснительной записке.

Информационное обеспечение

В этом разделе рабочей программы учебной дисциплины указываются:

- основные источники;
- дополнительные источники;
- Интернет-ресурсы.

В качестве основных источников используются учебники, изданные в течение последних пяти лет.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003.

Книга под фамилией автора

1 автор:

1. Петушкова, Г.И. Проектирование костюма [Текст]: учеб. для вузов / Г.И. Петушкова. - М.: Академия, 2014. -416 с.

2 автора:

2. Нуркова, В.В. Психология [Текст]: учеб. для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. - М.: Высш. образование. - 2015. - 464 с.

Книга под заглавием.

3. Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу [Текст]: учеб.-метод. пособие для вузов / А.А.Сливинская [и др.]. —Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - 73 с.

4. Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: учеб. пособие для студентов пед. вузов / М.Ю.Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С.Полат. - М.: Академия, 2004. - 416 с.

3. Структура и состав рабочей программы профессиональной подготовки

3.1. Структура и состав рабочей программы по профессиональной подготовке (далее - рабочая программа) определяется Требованиями ФГОС к учебно-методическому обеспечению по соответствующим направлениям подготовки, реализующимся в техникуме, лицензионными требованиями к условиям ведения образовательного процесса.

3.2. Структура рабочей программы определяет логику организации учебного процесса по данной дисциплине (Приложение 5), (профессиональному модулю – Приложение 6) и имеет следующий вид:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание (перечень разделов программы и ссылки на страницы);
- паспорт рабочей программы (Приложение 5);
- результаты освоения профессионального модуля (только для ПМ);
- структура и содержание учебной дисциплины /профессионального модуля;
- условия реализации программы учебной дисциплины /профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины /профессионального модуля).

3.2.1. Титульный лист должен отражать:

- наименование образовательной организации;
- наименование учебной дисциплины/ профессионального модуля (Приложение 2, 3);
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины/профессионального модуля специальности/профессии;
- год разработки.

Оборотная сторона титульного листа содержит:

- информацию о рассмотрении рабочей программы на соответствующем заседании цикловой комиссии техникума с указанием даты и номера протокола;
- сведения об утверждении рабочей программы заместителем директора по учебной работе с указанием даты (по профессиональному модулю после согласования с заместителем директора по производственному обучению);
- сведения, указывающие, на основании какого документа разработана данная программа;
- сведения об авторе-составителе;
- сведения о регистрации.

3.2.2. Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- цели и задачи учебной дисциплины /профессионального модуля) - требования к результатам освоения дисциплины/профессионального модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы;
- использование вариативной части ОПОП при наличии.

Область применения рабочей программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа.

Раскрывается возможность использования рабочей программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Место дисциплины/профессионального модуля в структуре ОПОП определяет принадлежность к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и естественнонаучному, профессиональному. Если данной дисциплины/профессионального модуля нет в перечне дисциплин/профессиональных модулей в ФГОС, то необходимо дать обоснование причины её введения.

Цели и задачи дисциплины/профессионального модуля - требования к результатам освоения дисциплины/профессионального модуля формулируются через знания, умения, практический опыт, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО (таблица «Структура основной профессиональной образовательной программы»). С учетом требований работодателей цели и задачи дисциплины/профессионального модуля могут быть расширены путем включения дополнительных умений, знаний, профессиональных компетенций, практического опыта, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины/профессионального модуля включает:

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

Заполнение данного раздела должно полностью совпадать по количеству часов с данными раздела «Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля».

3.2.3. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля» содержит:

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

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма аттестации по дисциплине/профессиональному модулю.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля» включает в себя сведения о наименовании разделов, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ/проектов если предусмотрено, уровень их освоения.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия, их наименование;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

Содержание учебной дисциплины/профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины/профессионального модуля в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, ОК и ПК, практического опыта, определенных ФГОС по учебной дисциплине /профессиональному модулю в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы».

Объём 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 обучающихся.

Если по дисциплине/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), указывается 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).

Если в программе представлена дидактическая единица, и она не подкреплена лабораторными работами практическими заданиями, а также самостоятельной работой практического характера, то уровень освоения может быть только ознакомительный. Так как обучение в соответствии со стандартом третьего поколения выстраивается в деятельностной парадигме и направлено на получение обучающимися определенных навыков и умений, необходимо, чтобы уровень освоения в большей степени был не ниже репродуктивного.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся 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 вариантов 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.

3.2.4. Раздел «Условия реализации программы дисциплины/профессионального модуля» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- информационное обеспечение обучения.

При определении *требований к минимальному материально-техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. В основных источниках указываются учебники и учебные пособия не старше пяти лет.

3.2.5. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения, формы и методы контроля оценки.

4. Структура и состав рабочей программы практики

4.1. Общие положения

В соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии устанавливаются виды практик обучающихся: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по программам подготовки СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися.

Учебные и производственные практики направлены на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по рабочей профессии.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

В целях приведения содержания практики в соответствие с требованиями работодателей, развитием производства программы практики регулярно перерабатываются.

4.2. Структура рабочей программы практики

Структура программ учебной и производственной практик разрабатывается в соответствии с Приложением № 2 к приказу департамента образования и науки Кемеровской области от 23.05.2012 № 1123 и методическими рекомендациями ГБОУ ДПО «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (Приложение 8).

4.2.1. Рабочая программа учебной и производственной практик содержит:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной и производственной практики;
- структуру и содержание практики профессионального модуля;
 - тематический план;
 - содержание;
- условия реализации программы;
- приложение.

5. Разработка рабочей программы

5.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю учебного плана. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей/профессий при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям/профессиям.

5.2. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является педагогический работник, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в техникуме.

5.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии о содержании дисциплины/профессионального модуля;
- учебному плану специальности/профессии.

5.4. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- профессиональные стандарты по специальностям/профессиям;

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- требования цикловых комиссий, обеспечивающих междисциплинарные связи;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

5.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале техникума; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины /профессионального модуля.
- анализ лабораторий;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты) и т.д.);
- разработку проекта рабочей программы;
- рассмотрение проекта программы на заседании цикловой комиссии;

После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой комиссии программа утверждается заместителем директора по учебной работе (по профессиональному модулю после согласования с заместителем директора по производственному обучению).

5.6. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

6. Хранение и доступность рабочей программы

6.1. Один экземпляр рабочей программы (на бумажном и электронном носителе) хранится в методическом отделе техникума.

6.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, преподающего дисциплину /профессиональный модуль (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы).

6.3. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с рабочей программой (в печатном и электронном виде).

7. Обновление программ

7.1. Рабочая программа на следующий учебный год подлежит рассмотрению на заседании ЦК до 30 июня текущего учебного года. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, оформляются в установленной форме (Приложение 10) и вкладываются во все учтенные экземпляры.

7.2. Если изменений и дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 2016/2017 учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания ЦК, подписывается только председателем ЦК.

7.3. Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

7.4. Основанием для внесения изменений являются:

- утверждение и вступление в действие соответствующих по направлениям профессиональных стандартов;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;
- предложения педагогических работников, ведущих занятия по данной дисциплине /профессиональному модулю или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работы в семестре;

- решение ЦК по результатам итогов взаимопосещений занятий.
- 7.5. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно.
- 7.6. Полное обновление рабочих программ производится:
 - при утверждении новых ФГОС СПО;
 - при утверждении нового учебного плана специальности/профессии;
 - в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;

8. Порядок оформления рабочей программы

8.1. Текст рабочей программы набирается на формате А4 в соответствии с Требованиями к содержанию и оформлению учебно-методической документации. Содержание основной части рабочей программы должно соответствовать макету программы учебной дисциплины (Приложение 5), профессионального модуля (Приложение 6), практик (Приложение 7).

8.2. Используют гарнитуру шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14, допускается 12, межстрочный интервал – одинарный. Поля – 20 мм. Выравнивание по ширине. Порядковый номер страницы ставится в середине нижнего поля.

8.3. При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

8.4. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Приложение 1 - Титульный лист РП по общеобразовательной дисциплине

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОДБ. Обществознание (включая экономику и право)

Профессия:

23.01.03 Автомеханик

(35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (водитель);

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (тракторист);

23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин)

БД.05 Обществознание (включая экономику и право)

Специальность:

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

35.02.05 Агрономия

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта)

20__ год

Оборотная сторона Титульного листа РП по общеобразовательной дисциплине

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

_____ дисциплин

Протокол №__ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

«__» _____ 201__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с примерной программой, разработанной Федеральным институтом развития образования для профессий СПО, 2008 г. издания, для реализации программы среднего (полного) общего образования при реализации требований ФГОС СПО.

Автор-составитель:

И.И. Иванова, преподаватель первой квалификационной категории, ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

Зарегистрировано:

№ _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Приложение 2 - Титульный лист РП по общепрофессиональной дисциплине

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.04 Материаловедение

Специальность:

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

35.02.05 Агрономия

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта)

Профессия:

(23.01.03 Автомеханик

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (водитель);

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (тракторист);

23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин)

2016

Оборотная сторона Титульного листа РП по общепрофессиональной дисциплине

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

_____ дисциплин

Протокол № ____ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

« ____ » _____ 201__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Материаловедение», разработанной Орловским техническим колледжем, 2011 года, с учетом профессионального стандарта «_____».

Автор-составитель:

М.М. Мишина, преподаватель высшей квалификационной категории, ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина.

Зарегистрировано:

№ _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Приложение 3 - Титульный лист РП по профессиональному модулю

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей

сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

35.02.05 Агрономия

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта)

Профессия:

(23.01.03 Автомеханик

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (водитель);

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка (тракторист);

23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин)

2016

Оборотная сторона Титульного листа РП по профессиональному модулю

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по производственному обучению

_____ 20__ г.
« ____ » _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 20__ г.
« ____ » _____

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии профессиональной подготовки

Протокол № ____ от ____ 20__ г.

Председатель _____ Г.В. Никифорович

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО в соответствии с примерной программой профессионального модуля «Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов», разработанного ОГОУ СПО «Орловский технический колледж», 2011 г., с учетом профессионального стандарта «_____».

Автор-составитель:

Т.И., Петрова, преподаватель первой квалификационной категории, ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

Зарегистрировано:

№ _____ от «_____» _____ 2016 г.

Приложение 4 – Тематический план

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов по учебному плану					
		Максим. нагрузка студента, (час)	Самост. работа студента	Обязательная учебная нагрузка (час)			
				Всего	в том числе		
					Теорет. занятия	Лабор. работы	Практ. работы
1.							
2.							
3.							
4.							

5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
ИТОГО:							

Приложение 5 – Макет рабочей программы ОГСЭ и общепрофессиональных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям) СПО _____

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

и профессиональным стандартом «_____».
указать название проф. стандарта

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: _____

— *указать принадлежность дисциплины к учебному циклу*

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

_____ *Указываются требования к умениям и знаниям, Ож и ПК в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1 и трудовые функции / действия в соответствии с проф. стандартом*

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий_____.
указывается наименование кабинета, мастерских и лабораторий

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

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

Приложение 6 - Макет рабочей программы профессионального модуля

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) СПО

код _____ название _____
Указать специальность (специальности) / укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы профессионального модуля.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

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

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

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

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

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

иметь практический опыт:

_____ **уметь:**

_____ **знать:**

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися _____ видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, трудовыми функциями / действиями:

Код	Наименование результата обучения
ПК

ПК
ПК
ОК
ОК
ОК
ТД...	
ТД...	
ТД...	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПОи профессиональным стандартом

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

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

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося 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).

* 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)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*		
МДК 1. номер и наименование МДК		*		
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1.	*		**
Тема 1.1. номер и наименование темы	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1. Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1.	* * *		
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1.	*		**
Тема 1.2. номер и наименование темы	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1. Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1.	* * *		**
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания) Тематика домашних заданий		*		
Учебная практика Виды работ		*		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ		*		
Раздел ПМ 2. номер и наименование раздела		*		
МДК ... номер и наименование МДК		*		
Тема 2.1. номер и наименование темы		*		

.....		
Тема 2.2. номер и наименование темы		*
.....		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)		*
Тематика домашних заданий		
.....		
Учебная практика Виды работ		*
.....		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ		*
.....		
Раздел ПМ 3. номер и наименование раздела		*
.....		
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*
.....		
.....		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*
Виды работ		
Всего		* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)</i>

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции 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).

РАЗДЕЛА 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

<u>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</u>	<u>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)</u>	<u>Объем часов</u>	<u>Уровень освоения</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<u>Раздел ПМ.01 Ведение технологических процессов изготовления деталей машин</u>		<u>96</u>	
<u>МДК 01.01. Технологические процессы изготовления деталей машин</u>	<u>2. ПЕРЕНЕСТИ «УМЕТЬ-ЗНАТЬ» ИЗ ФГОС, СГРУППИРОВАТЬ ИХ В ТЕМЫ. ПРЕДУСМОТРЕВ ЛАБОРАТОРНЫЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ. УДАЛИТЬ ФРАГМЕНТЫ, СЛУЖИВШИЕ РАБОЧИМ МАТЕРИАЛОМ.</u>	96	
<u>Тема 1.1. Технологическое оборудование и оснастка машиностроительных производств</u>	<u>Содержание</u>	<u>28</u>	
	<u>1</u> <u>Виды технологической оснастки</u> Типовые конструкции различных видов технологической оснастки: станочные, сборочные, контрольные приспособления, вспомогательные приспособления Захватные устройства промышленных роботов. Методы автоматизации проектирования технологической оснастки.	<u>22</u>	<u>2</u>
	...		<u>3</u>
	<u>Лабораторные работы</u>	6	
	<u>1</u> <u>Выбор исходной заготовки и ее конструирование</u>		
<u>Тема ...</u>	<u>Содержание</u>	<u>20</u>	
	<u>1</u>	<u>12</u>	<u>3</u>
	...		<u>2</u>
	<u>Практические занятия</u>	8	
	...		
<u>5. РАСПИСАТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ.</u> <u>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</u> <u>Тематика домашних заданий</u>		<u>48</u>	
<u>1. ПЕРЕНЕСТИ «ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ» (М.Б. «УМЕТЬ») ИЗ ФГОС, «ПОДЕЛИТЬ» ЕГО НА УЧЕБНУЮ И ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. СФОРМУЛИРОВАТЬ ВИДЫ РАБОТ. УДАЛИТЬ РАБОЧИЕ ФРАГМЕНТЫ.</u> <u>Учебная практика</u> <u>Виды работ</u> <u>Производственная практика (по профилю специальности)</u> <u>Виды работ:</u> - проектирование технологического маршрута изготовления детали с выбором типа оборудования; - ...		<u>100</u>	

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 Оборудование учебного кабинета указываются при наличии и рабочих мест указываются при наличии кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

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

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 ПО: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
4. ПРИЛОЖЕНИЕ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Учебная и производственная практика по профессиональному модулю _____
– _____ предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта. Программа практики является составной частью профессионального модуля _____, основной профессиональной образовательной программы по специальности / профессии СПО.

Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС.
2. Профессиональным стандартом.
3. Рабочим учебным планом образовательной организации по профессии/специальности.
4. Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции и трудовые функции / действия:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	
ПК 5.2.	
ПК 5.3.	
ПК 5.4.	
ПК 5.5.	
ТД 1	
ТД 2	
ТД 3	
.....	
ОК1.	
ОК 2.	
ОК3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: освоение практического опыта:

ПО1

ПО2

умений

У 1

У 2

Количество часов на освоение программы учебной и производственной практики (указывается в соответствии с учебным планом):

всего - _____, в том числе:

учебная практика - _____)

производственная практика (по профилю специальности) -

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 1

2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№ п/п	Виды работ	Количество часов
	Учебная практика	*
1		2
2		2
3		6
4		6
5		6
6		10
7		4
	Всего:	36
	Аттестация по учебной практике – Форма контроля и оценки -	
	Производственная практика	
	Всего	
	Аттестация по производственной практике – Форма контроля и оценки -	

Таблица 2

2.2. Содержание учебной практики

п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля
					ОК	ПК		
Учебная практика								
1	МДК			0,5	ОК1	ПК 5.1		
				0,5	ОК2			
				0,5	ОК 4			
				0,5	ОК6 ОК10			
			Итого:	2				
2	МДК		1.	0,5	ОК5	ПК 5.1 ПК 5.2		
				0,5	ОК6			
				1	ОК 7			
			Итого:	2				
3	МДК		1.	2	ОК2	ПК 5.1 ПК 5.3		
				2	ОКБ			
				1	ОК 7			
				1				
			Итого:	6				
			Всего:	36				

Содержание производственной практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля ФИО
					ОК	ПК		
Производственная практика								
1	МДК			0,5	ОК1	ПК 5.1		
				0,5	ОК2			
				0,5	ОК4			
				0,5	ОК6			
					ГЖ10			
			Итого:	2				
2	МДК		2.	0,5	ОК5	ПК 5.1		
				0,5	ОК6	ПК 5.2		
				1	ОК7			
			Итого:	2				
3	МДК		2.	2	ОК2	ПК 5.1		
				2	ОК6	ПК 5.3		
				1	ОК7			
			Итого:	6				
			Всего:	36				

Отметим, что и данной форме прописываются формы и методы контроля.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Указываются базы практики, роль руководителя практики как учебной, так и производственной.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

3.3 Общие требования к организации учебной и производственной практики

3.4 Кадровое обеспечение учебной и производственной практики

4. ПРИЛОЖЕНИЕ

4.1. Форма портфолио для оформления итогов учебной практики

4.2. Аттестационный лист по учебной/производственной практике

Приложения выбираются в зависимости от требований процедуры контроля по итогам учебной или производственной практик.

Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год ___/___

Записи внесенных дополнений и изменений выполнить последовательно по разделам, пунктам, подпунктам структуры действующей рабочей программы:

Автор-составитель РП

Председатель ЦК

Заместитель директора по УР
(Заместитель директора по ПО)