

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

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва  
от 08.04.2016 г. №144

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

- **результаты обучения** - сформированные компетенции.

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

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

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

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

## 2. РАЗРАБОТКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ

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

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

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

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

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

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

При разработке рабочей программы практик учитывается оснащенность базы практики:

- современными аппаратно–программными средствами;
- необходимым оборудованием.

2.4. Процесс разработки программ включает:

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

2.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

2.4.3. Рецензирование.

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

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

#### 3.1. Общие требования к построению программ.

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

Содержание и реализация программ должны удовлетворять следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

#### 4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

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

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

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

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

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

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

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

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-

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

5.3. Утвержденные рабочие программы вносятся в электронную базу.

## 6. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

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

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

*Приложение 1*

Федеральное агентство по государственным резервам

федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

\_\_\_\_\_ Ю.П. Морозов

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*код по учебному плану, название учебной дисциплины*

для специальности

---

*(\_\_\_\_\_ уровень)*Торжок  
20\_\_ г.

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

---

*код и наименование специальности*

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

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

Разработчик:

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

Рекомендована предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года

\* для общеобразовательных дисциплин

**СОДЕРЖАНИЕ**

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



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины*

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

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

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

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

ОК и ПК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

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

*\* для общеобразовательных дисциплин*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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

\*\* - № семестра в соответствии с учебным планом.



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

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

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

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

\_\_\_\_\_ Ю.П. Морозов

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*код по учебному плану, название*

для специальности

---

(\_\_\_\_\_ уровень)

Торжок

20\_\_ г.

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

*код и наименование специальности*

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

Разработчики:

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

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

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

Рекомендована предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОДЕРЖАНИЕ**

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



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

---

*название профессионального модуля*

## 1.1. Область применения рабочей программы

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

---

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

---

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

---

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

---

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

---

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

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

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

**иметь практический опыт:**

---

**уметь:**

---

**знать:**

---

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

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

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

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

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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

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

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

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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

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

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.

*указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

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

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Мастера: \_\_\_\_\_.

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

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

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.

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

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



Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

\_\_\_\_\_ Ю.П. Морозов

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной практики**

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

По специальности \_\_\_\_\_

(код специальности)

---

(наименование специальности)

20\_\_ г.

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

---

*код и наименование специальности*

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

Разработчик:

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

Рекомендована предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № « \_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

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

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

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

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

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

(внести практический опыт, приобретенный при прохождении учебной практики)

**уметь:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

(внести умения, приобретенные при прохождении учебной практики)

**знать:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

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

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме \_\_ часа.

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

Базой практики является \_\_\_\_\_,

(место проведения практики)

оснащенная необходимыми средствами для проведения практики.

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

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

(Указывается материально-техническое обеспечение данной практики).

Например:

1. Индивидуальное задание / Практические работы/лабораторные работы:

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

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

в. мастерская \_\_\_\_\_ (наименование), оснащенная (перечислить основное оборудование) и т.д.

2. Лекции / экскурсии:

а. комплект электронных презентаций/слайдов;

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

в. специализированные демонстрационные стенды \_\_\_\_\_ (наименование) и установки \_\_\_\_\_ (наименование);

г. спецодежда \_\_\_\_\_ (перечислить) и т.п.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

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

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

-----  
**Методы оценки**  
-----

Справка:

**Формы контроля обучения:**

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

**Формы оценки результативности обучения:**

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

**Методы контроля направлены на проверку умения студентов:**

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

**Методы оценки результатов обучения:**

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



Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

\_\_\_\_\_ Ю.П. Морозов

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики  
(по профилю специальности)**

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

По специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код специальности)

---

(наименование специальности)

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

---

*код и наименование специальности*

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

Разработчик:

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

Рекомендована предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

*ОК 1-10,*

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

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

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

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

*(внести практический опыт, приобретенный при прохождении производственной практики)*

**уметь:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

*(внести умения, приобретенные при прохождении производственной практики)*

**знать:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

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

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

### 1.3. Организация практики

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

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

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

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

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме \_\_ часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане. Базой практики является \_\_\_\_\_.

(место проведения практики)

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

### 2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

#### и виды учебной работы

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

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

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

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

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

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



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

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

(Указывается материально-техническое обеспечение данной практики).

Например:

3. Индивидуальное задание / Практические работы/лабораторные работы:

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

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

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

4. Лекции / экскурсии:

a. комплект электронных презентаций/слайдов;

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

c. специализированные демонстрационные стенды \_\_\_\_\_ (наименование) и установки \_\_\_\_\_ (наименование);

d. спецодежда \_\_\_\_\_ (перечислить) и т.п.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

a) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

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

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

-----  
**Методы оценки**  
 -----

Справка:

**Формы контроля обучения:**

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

**Формы оценки результативности обучения:**

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

**Методы контроля направлены на проверку умения студентов:**

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

**Методы оценки результатов обучения:**

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

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УиНР

\_\_\_\_\_ Ю.П. Морозов

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ФГБОУ Колледжа Росрезерва

№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной (преддипломной) практики**

По специальности

\_\_\_\_\_

(код специальности)

---

(наименование специальности)

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

---

*код и наименование специальности*

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

Разработчик:

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

Рекомендована предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

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

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

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

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

## 1.2. Требования к результатам освоения практики

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

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

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

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

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

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта или зачета.

## 1.3. База практики

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

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

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

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

## 1.4. Организация практики

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

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

– индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

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

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

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

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

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

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

### **1.5. Контроль работы студентов и отчётность**

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

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

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

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

### **1.6. Количество часов на освоение рабочей программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме \_\_\_\_ недель.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

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



## 2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

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

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 2.3. Индивидуальное задание студенту

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

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 3.1. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

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

б) *дополнительная литература;*

в) *программное обеспечение и Интернет-ресурсы.*

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

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

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

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

Приложение 1 к рабочей программе  
производственной (преддиплом-  
ной) практике

Федеральное агентство по государственным резервам

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
**ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель сектора ПО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику студента гр. \_\_\_\_\_ специальности

(Код)

\_\_\_\_\_  
(Наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение обязанностей техника по специальности

\_\_\_\_\_  
(Наименование специальности)

по специализации \_\_\_\_\_

(Специализация)

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.