


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области

«Саратовский техникум отраслевых технологий»

<p>«Рассмотрено» на заседании методического совета « 18 » <u>апреля</u> 2023 Протокол № <u>1/1</u></p>	<p>«Утверждено» директор ГАОУ СПО «СТОТ» В. И. Абельшев <u>18</u> 2023</p> 
--	---

Положение
о модулях и практиках

Саратов, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе профессионального модуля устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ профессиональных модулей, реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – рабочая программа профессионального модуля) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, реализуемым на базе колледжа;
- Постановление Правительства РФ от 16.03.2022 № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с последующими изменениями);
- Методикой разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (М.: ФИРО, 2014);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Примерные программы в реестре образовательных программ https://reestrspo.firpo.ru/listView/SP_unregistered

– Устава и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий».

1.3. Наличие рабочих программ по всем профессиональным модулям, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является непременным условием высокого качества подготовки выпускников, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

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

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;

- **примерная основная образовательная программа (ПООП)** – комплект учебно-методической документации, самостоятельно разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- **ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), а также программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);

- **общая компетенция (ОК)** – уровень образованности выпускника, достаточный для самообразования и самостоятельного решения возникающих при этом познавательных проблем и определения своей позиции;

- **профессиональная компетенция (ПК)** – это интегральная профессионально-личностная характеристика выпускника, определяющая его готовность и способность выполнять профессиональные функции в соответствии с принятыми в социуме в настоящий момент нормами и стандартами;

- **учебная дисциплина (УД)** – учебный предмет, отрасль науки или нескольких наук;

- **профессиональный модуль (ПМ)** – это часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса; может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой;

- **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 (частей нескольких междисциплинарных курсов) в сочетании с практикой (или без нее);

- **междисциплинарный курс (МДК)** – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля;

- **самостоятельная работа студентов (СРС)** – вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

1.5. В стандарте используются обозначения в виде аббревиатур и сокращения терминов:

- **ПООП** – примерная основная образовательная программа;
- **ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- **ПМ** – профессиональные модули;
- **УП** – учебная практика;
- **ПП** – производственная практика;
- **ПА** – промежуточная аттестация;
- **ГИА** – государственная итоговая аттестация;
- **ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;
- **ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (по профессии).
- **ЛР** – личностные результаты.

1.6. Положение подлежит применению всеми педагогическими работниками, библиотекой и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочая программа профессионального модуля является составной частью ППССЗ/ППКРС по специальностям/профессиям СПО, реализуемым в техникуме.

1.8. Рабочая программа профессионального модуля определяет цели изучения, назначение и место профессионального модуля в системе подготовки выпускника, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.9. Рабочая программа профессионального модуля регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретному ПМ.

2. Порядок разработки рабочей программы профессионального модуля

2.1. Рабочие программы профессионального модуля разрабатываются по каждому модулю.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы профессионального модуля несет преподаватель, за которым закреплен данный модуль.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (составления, переработки) рабочей программы профессионального модуля назначается заместителем директора по учебной работе из числа ведущих преподавателей. Рабочая программа профессионального модуля может разрабатываться коллективом авторов по поручению заместителя директора по учебной работе.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы профессионального модуля должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по специальности/профессии;
- ППССЗ/ППКРС и учебному плану по специальности/профессии.

2.5. Процесс разработки рабочей программы профессионального модуля включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;
- анализ, имеющейся в библиотеке основной и дополнительной литературы; при отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) ответственный преподаватель оформляет заявку на ее приобретение и (или) составляет план разработки и издания учебных пособий;
- анализ лабораторной базы и составления плана разработки (доработки) лабораторных работ;

– анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы и так далее) и составление соответствующего плана его разработки (доработки) и издания;

– формирование содержания рабочей программы профессионального модуля;

– согласование и утверждение рабочей программы профессионального модуля.

2.6. Формирование рабочих программ является основной частью учебно-методической работы педагогических работников техникума. Подготовка и разработка программ включается в индивидуальный план самообразования педагогических работников.

3. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

3.1. Рабочая программа профессионального модуля должна определять роль и значение соответствующего профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности выпускника; основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть студенты, инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.2. Содержание и реализация рабочей программы профессионального модуля должны удовлетворять следующим требованиям:

– четкое определение места и роли данного профессионального модуля в формировании компетенций или их элементов по соответствующей специальности/профессии СПО;

– установление и конкретизация учебных целей и задач изучения данного профессионального модуля; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, образования, других сфер деятельности человека, связанных с данным профессиональным модулем;

– последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими профессиональными модулями учебного плана по профессиям СПО;

– оптимальное распределение учебного времени по темам модуля 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;

– улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- 3) результаты освоения профессионального модуля;
- 4) структура и содержание профессионального модуля;
- 5) условия реализации профессионального модуля;
- 6) контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

3.4. Титульный лист является первой страницей рабочей программы профессионального модуля и содержит следующие основные реквизиты:

Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением 1.

3.4.1. На листе согласования указывают ФГОС СПО, учебный план специальности/профессии, на основании которых разработана данная рабочая программа профессионального модуля, дату рассмотрения учебного плана Педагогическим советом колледжа, даты рассмотрения программы на заседаниях методической комиссии по специальности/профессии, личную подпись разработчика (разработчиков).

3.4.2. Содержание рабочей программы профессионального модуля (Приложение 1) включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.4.3. Паспорт рабочей программы профессионального модуля должен содержать (Приложение 1):

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

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППССЗ/ППКРС может являться данная программа профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

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

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Цели и задачи дисциплины могут быть расширены, с учетом требований работодателей и обучающихся, путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ/ППКРС:

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

3.4.4. Раздел «Результаты освоения профессионального модуля» должен содержать перечень профессиональных и общих компетенций, направленных на освоение профессионального модуля.

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

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

Таблица «Тематический план профессионального модуля» содержит последовательность изучения разделов и тем профессионального модуля, в ней показывается распределение учебных часов по разделам и темам модуля.

В тематическом плане профессионального модуля следует указать максимальную учебную нагрузку студента, количество аудиторных часов, в том числе приходящиеся на лабораторные работы, практические занятия, часы, отведенные на самостоятельную работу и количество часов, отведенных на учебную и (или) производственную практику. Количество часов строго должно совпадать с учебным планом по соответствующей специальности/профессии СПО колледжа.

Таблица «Содержание обучения по профессиональному модулю» содержит наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем, содержание учебного материала (дидактические единицы, лабораторные работы,

практические занятия), самостоятельную работу студентов, объем часов и уровень усвоения учебного материала студентами.

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

- в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции;
- при планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы. Студенту могут быть рекомендованы такие виды заданий, как: решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

3.4.6. Условия реализации профессионального модуля содержат (Приложение 1):

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

В разделе «Требования к материально-техническому обеспечению» прописывается название учебных кабинетов, мастерских, лабораторий (в соответствии с учебным планом профессии), оборудование учебного кабинета (перечисляются названия стендов, плакатов и раздаточного материала) и рабочих мест кабинета, технические средства обучения, оборудование мастерской и рабочих мест мастерской, оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории. При формировании требований к минимальному материально-техническому обеспечению приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные, программное обеспечение и т. п. Количество не указывается.

В разделе «Информационное обеспечение обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, в том числе электронные издания, ссылки на электронные ресурсы.

Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в библиотеке техникума. В рабочей программе указывается литература по профессиональным модулям, изданная за последние 5 лет.

В разделе «Общие требования к организации образовательного процесса» описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной

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

3.4.7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) оформляется в виде таблиц, содержащих результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции), основные показатели оценки результата, а также формы и методы контроля и оценки. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

3.5. Лист переутверждения рабочей программы профессионального модуля (Приложение 4).

3.6. Аннотация рабочей программы профессионального модуля (Приложение 5).

4. Общие требования к оформлению рабочей программы профессионального модуля

4.1. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

4.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, а также использовать для обозначения одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

4.3. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры шрифта:

– верхнее – 20 мм;

– правое – 15 мм;

– левое и нижнее – не менее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 пт в основном тексте, отсутствует в таблицах.

Выравнивание основного текста по ширине, заголовки по центру.

4.4. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

4.5. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста, расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм.

Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке). После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста.

4.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

4.7. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют внизу по правой стороне.

4.8. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

4.9. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 2007 года.

4.10. Тип шрифта: Times New Roman.

– Шрифт основного текста (обычный, размер 12 пт).

– Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» (жирный, размер 12 пт).

– Шрифт заголовка структурной единицы «Тема» (жирный, размер 12 пт).

– Межсимвольный интервал – обычный.

– Междустрочный интервал – 1,5 в основном тексте, одинарный в таблицах.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы профессионального модуля

5.1. Разработка рабочих программ реализуется по следующему алгоритму:

5.1.1. Преподаватель или группа преподавателей – разработчиков назначается заместителем директора по учебной работе П(Ц)К на основании приказа о педагогической нагрузке на текущий год.

5.1.2. Решением П(Ц)К, с обязательным отражением в протоколе заседания, утверждается план подготовки рабочих программ по учебной дисциплине или профессиональному модулю, определяются сроки и ответственные за разработку.

5.2. Утверждение рабочих программ реализуется следующим образом:

5.2.1. Рабочая программа по учебным дисциплинам рассматривается на заседании методической комиссии, фиксируется в документе «Заключение рабочей программы» (Приложение 4.1) и обсуждается на заседании методического совета техникума, что отражается на форзаце программы.

5.2.2. Рабочая программа по профессиональному модулю рассматривается на заседании методической комиссии, обсуждается на заседании методического совета техникума, проходит процедуру согласования и рецензирования с представителем работодателя. Информация фиксируется на форзаце рабочей программы.

5.2.3. К рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей прилагаются внешние рецензии (от работодателя).

5.3. Рабочие программы формируются на бумажном и электронном носителях и хранятся в методическом кабинете техникума в составе образовательной программы среднего профессионального образования по соответствующей специальности/профессии.

5.4. Рабочие программы по ППССЗ/ППКРС должны предоставляться в методический кабинет ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий» в электронном виде и на бумажных носителях не позднее 30 июня календарного года.

5.5. Обновления, изменения и дополнения в рабочие программы для обучающихся второго и последующих курсов должны предоставляться в методический отдел ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий» в электронном виде и на бумажных носителях не позднее 5 (пяти) дней с начала учебного года.

5.6. Ответственность за качественную разработку рабочих программ по закрепленным профессиональным модулям, соответствие их требованиям ФГОС СПО и примерным основным образовательным программам, а также за своевременное их обновление возлагается на преподавателя соответствующего профессионального модуля (далее – ПМ).

5.7. Ответственность за своевременное предоставление рабочих программ в методический кабинет и размещение их на официальном сайте техникума возлагается на председателя соответствующей методической комиссии.

6. Хранение рабочей программы профессионального модуля

6.1. Печатный экземпляр рабочей программы профессионального модуля хранится в методическом кабинете. Электронный вариант (аналог) рабочей программы профессионального модуля хранится в электронной базе данных.

6.2. Техникум обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам к электронной базе рабочих программ.

6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует до принятия нового.

6.4. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Приложение № _____
к ППСЗ/ППКРС по специальности/профессии
(код и наименование специальности/профессии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(шифр и наименование профессионального модуля)

Саратов, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля), разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. №__, с учетом примерной основной образовательной программы по специальности/профессии _____ (указать код, название специальности/профессии) (зарегистрировано в реестре № _____ от «__» _____ 20__ г.)

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий»

Разработчики:

ФИО, преподаватель специальных дисциплин

Рецензент:

Петров Петр Петрович, указать должность, место работы

РАССМОТРЕНА на заседании
методической комиссии

Протокол № __, дата «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТИПОЛОГИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	—	стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	—	стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	—	стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	—	стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС) в соответствии с ФГОС по специальности/профессии _____ (указать название специальности/профессии).

Программа предназначена для реализации требований ФГОС СПО по специальности/профессии _____ (указать код, название специальности/профессии) среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ года №__, призвана формировать общие (перечислить ОК для данного модуля) и профессиональные компетенции (перечислить ПК для данного модуля) с ФГОС СПО.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Содержание программы профессионального модуля «_____» (указать наименование учебной дисциплины) направлено на достижение следующей цели:

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

- ...

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

- ...

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

- ...

- ...

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Учебным планом для данного профессионального модуля определено:

-максимальная учебная нагрузка обучающегося – __ часов, в том числе:

-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – __ часов;

-самостоятельная работа обучающегося – __ часов;

учебная практика – __ часов;

производственная практика - __ часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) _____ (указать название профессионального модуля), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК ...	указываются общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО
ПК ...	указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО

Содержание ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля) направлено на достижение личностных результатов обучения, регламентированных ФГОС СОО, рабочей программой воспитания ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий» по специальности/профессии _____ (указать название специальности/профессии)

ЛР ... (указать в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности/профессии)

(указываются только коды и формулировки личностных результатов, относящиеся к данному профессиональному модулю в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии/специальности).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная			
В том числе											
ПК ... ОК ... ЛР ...	Раздел 1. ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК ... ОК ... ЛР ...	Раздел 2. ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК ... ЛР ...	Учебная практика	*									
ПК ... ЛР ...	Производственная практика	*									
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «

» (указать название профессионального модуля)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ИМ), дисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов/ в т.ч. в форме практической подготовки	Коды формируемых компетенций, личностных результатов	Деятельность преподавателя с учётом рабочей программы воспитания
1	2	3	4	5	6
<i>Указать семестр по учебному плану</i>					
<i>Раздел __ прописать название раздела, (в скобках указать семестры по учебному плану, в которых читается раздел)</i>					
<i>МДК 00.00. прописать название МДК</i>					
<i>Тема 1.1...</i>					
1	Теоретическое занятие (прописать теоретическую часть поурочно (по два часа)	**	2* 3*/4*/5*	ОК ... ПК ... ЛР ...	...
<i>Практическое занятие №1 (прописать практическую часть поурочно (по два часа)</i>					
<i>...</i>					
<i>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела __ (перечислить темы для самостоятельной работы)</i>					
<i>...</i>					
<i>Курсовое проектирование (прописать тему, если предусмотрено разделом по учебному плану)</i>					
<i>Выполнение курсового проекта по МДК 00.00. (прописать название) является обязательным в соответствии с учебным планом (указать семестр по учебному плану, в котором выполняется курсовой проект)</i>					
<i>Тематика курсовых проектов (прописать названия)</i>					
<i>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (прописать</i>					

<i>план выполнения курсового проекта</i>				
УП.00 Учебная практика модуля (протисать название)				
УП.00 Учебная практика при изучении модуля (протисать название)	Содержание учебного материала		2* 3*/4*/5*	ОК ... ПК ...
	Практическое занятие №1			
	Практическое занятие №2			
	Практическое занятие №3			
ПП.00 Производственная практика модуля (протисать название)				
ПП.00 Производственная практика при изучении модуля (протисать название (если предусмотрено расщедоточенное прохождение практики))	Содержание учебного материала		2* 3*/4*/5*	ОК ... ПК ...
Промежуточная аттестация				
Консультация				
Всего по ПМ/Общая нагрузка с преподавателем				
Учебная практика				
Производственная практика				
6*				
7*				
8*/9*				
10*				
11*				

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), а также тематика самостоятельной работы.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции МДК столбца 4 (отмечено звездочкой *).

Уровень освоения представляется напротив дидактических единиц в столбце 3 (отмечено двумя звездочками **).

1* – указать количество часов в семестре по учебному плану (раздел «Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)»)

2* – общее количество часов в ОДНОЙ теме (теоретическое занятие, практическое занятие и самостоятельная работа обучающихся)

3* – указать общее количество часов в «Теоретических занятиях» в каждой теме (если предусмотрено)

4* – указать общее количество часов в «Практических занятиях» в каждой теме (если предусмотрено)

5* – указать общее количество часов в «Самостоятельных работах обучающихся» в каждой теме (если предусмотрено)

6* – указать общее количество часов «Промежуточной аттестации» по учебному плану (если предусмотрено)

7* – указать общее количество часов «Консультаций» (если предусмотрено)

8* – указать общее количество часов «Всего по дисциплине» по учебному плану

9* – указать количество часов «Общая нагрузка с преподавателем» по учебному плану

10* – указать количество часов «Учебной практики» по учебному плану

11* – указать количество часов «Производственной практики» по учебному плану

12* – указать количество часов курсового проектирования (если предусмотрено)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля « _____ » (указать наименование профессионального модуля) имеется учебный кабинет № _____ (указать номер кабинета). Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;

Демонстрационные материалы:

- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе и изучению профессионального модуля (раздела, темы);
- методические рекомендации (указания) по выполнению практических заданий, упражнений, занятий;
- методические материалы, обеспечивающие возможность самоконтроля и систематического контроля преподавателем результативности изучения предмета;
- раздаточный материал и наглядные пособия, которые включают рабочие тетради, справочные и хрестоматийные издания, компьютерные учебники, аудио- и видеоматериалы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

1. ...

2. ...

Дополнительные источники

3. ...

4. ...

Интернет-ресурсы:

5. ...

6. ...

(Обращаем Ваше внимание! Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями: ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК ...	<p><i>Показатели освоенности компетенций (например: овладение навыком организации и выполнения работ....)</i></p> <p>Оценка «отлично» – ...</p> <p>Оценка «хорошо» – ...</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – ...</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – ...</p>	<p><i>Например: экспертная оценка результатов деятельности обучающихся - при тестировании - и т.д</i></p>

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК ...	<p><i>Показатели освоенности компетенций (например: овладение навыком организации и выполнения работ....)</i></p> <p>Оценка «отлично» – ...</p> <p>Оценка «хорошо» – ...</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – ...</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – ...</p>	<p><i>Например: экспертная оценка результатов деятельности обучающихся - при тестировании - и т.д</i></p>

Код и наименование личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ЛР ...	<p><i>Показатели освоенности компетенций (например: овладение навыком организации и выполнения работ....)</i></p> <p>Оценка «отлично» – ...</p>	<p><i>Например: экспертная оценка результатов деятельности обучающихся - при тестировании - и т.д</i></p>

	Оценка «хорошо» – ... Оценка «удовлетворительно» – ... Оценка «неудовлетворительно» – ...	
--	---	--

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Показатели и критерии оценивания компетенций

Приводится описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания. Контрольные и тестовые задания

Приводятся типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения профессионального модуля.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Приводятся методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций.

(На фонд оценочных средств по профессиональному модулю должно быть получено положительное заключение работодателей.)

Фонд оценочных средств

для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

_____ (указать наименование профессионального модуля)

1.1. Форма квалификационного экзамена: (указать семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий квалификационного экзамена осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Критерии оценки
Оценка 5 «отлично»	(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)
Оценка 4 «хорошо»	(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)
Оценка 3 «удовлетворительно»	(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)
Оценка 2 «неудовлетворительно»	(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Ответить на вопросы. (указать, если предусмотрено)

Примерные вопросы для собеседования

1. ...

2. ...

3. ...

2. Написать конспекты лекций. (указать, если предусмотрено)

Примерные темы конспекта лекций:

1. ...

2. ...

3. ...

3. Выполнить практические задания. (указать, если предусмотрено)

Пример практического задания:

...

4. Выполнить самостоятельную работу. (указать, если предусмотрено)

Пример самостоятельной работы:

...

1.3.2. Критерии оценки

Максимальное количество баллов за выполнение теоретического задания – __ балла.

№	Критерии оценки ответа на теоретический вопрос	Баллы за критерии оценки
		Максимальный балл - —
1	...	*
2	...	*
3	...	*
	ИТОГО	*

(Указывать, если занятия предусмотрены в учебном плане)

Максимальное количество баллов за выполнение конспекта лекций – __ балла.

№	Критерии оценки за выполнения конспекта лекций	Баллы за критерии оценки
		Максимальный балл - —
1	...	*
2	...	*
3	...	*
	ИТОГО	*

Указывать, если занятия предусмотрены в учебном плане)

Максимальное количество баллов за выполнение практических заданий – ___ балла.

№	Критерии оценки за выполнения практических заданий	Баллы за критерии оценки
		Максимальный балл —
1	...	*
2	...	*
3	...	*
	ИТОГО	*

Указывать, если занятия предусмотрены в учебном плане)

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать количество баллов.*

Результаты выполнения теоретического задания, результаты выполнения семинара и результаты выполнения практических заданий суммируются. Формируется свод результатов, полученные результаты соотносятся с 5-бальной системой оценки:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	<i>(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)</i>
Оценка 4 «хорошо»	<i>(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)</i>
Оценка 3 «удовлетворительно»	<i>(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)</i>
Оценка 2 «неудовлетворительно»	<i>(расписать с учётом ФОС по профессиональному модулю)</i>

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения квалификационного экзамена

Аттестация проводится в учебном кабинете № _____ *(указать номер кабинета)*. Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины:

Основные источники:

1. ...

2. ...

Дополнительные источники

3. ...

4. ...

Интернет-ресурсы:

5. ...

6. ...

Методические рекомендации для обучающихся по освоению практического модуля

Конспект лекций по профессиональному модулю _____ (указать название профессионального модуля) (указать, если предусмотрено теоретическое обучение).

Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий (указать, если предусмотрено практическое обучение).

Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы (указать, если предусмотрено).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 00 _____

(указать наименование производственной практики)

по профессиональному модулю ПМ 00 _____

(указать наименование профессионального модуля)

(код и наименование профессии/специальности)

Саратов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 00.00.20__ г. № __

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно- производственной работе

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2021 г.
_____/_____/_____
« ____ » _____ 2022 г.
_____/_____/_____
« ____ » _____ 2023 г.
_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

ОДОБРЕНО

на заседании методической комиссии
специальности/профессии _____
(указать код и наименование
специальности/профессии)

Протокол № __ дата « __ » _____ 2021 г.
Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № __ дата « __ » _____ 2022 г.
Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № __ дата « __ » _____ 2023 г.
Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № __ дата « __ » _____ 2024 г.
Председатель комиссии _____/_____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики ПП 00 _____ (указать наименование производственной практики) является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии _____ (указать наименование специальности/профессии).

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы: практика входит в состав профессионального модуля ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности: « _____ ».

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

Цели производственной практики:

По завершению производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

...

уметь:

...

1.4 Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися **видом** профессиональной деятельности _____ (указать наименование профессионального модуля), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК ...	... (указать наименование профессиональных компетенций)
ОК ...	... (указать наименование общих компетенций)

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часа.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению производственной практики в форме _____ (указать форму проведения итогового контроля).

2.1 Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики (Разделы берем из «иметь практический опыт» сколько опыта, столько разделов)	Количество часов
ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля)	Раздел ПП 1. ...	...
	Раздел ПП 2. ...	...
	Раздел ПП 3. ...	...
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	...
	Всего	...

Вид профессиональной деятельности	Формируемый образовательный результат (иметь практический опыт)	Виды выполняемых работ (наполняем сами видами работ, которые дети выполняют на практике)	Формируемые компетенции		Формы и методы контроля
			общие	профессиональные	
(указать вид профессиональной деятельности)	(указать разделы из предыдущей таблицы)	(указать виды работ, которые обучающиеся выполняют на практике)	ОК ...	ПК ...	(указать формы и методы контроля)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля « _____ »
(указать наименование профессионального модуля) обучающиеся проходят производственную практику на предприятиях г. Саратова на основании заключенных договоров.

Базы производственного обучения техникума закрепляются приказом директора и договорами о социальном партнерстве.

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителей производственной практики от предприятия и техникума

□

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

7. ...

8. ...

Дополнительные источники

9. ...

10. ...

Интернет-ресурсы:

11. ...

12. ...

(Обращаем Ваше внимание! Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями: ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень отчетных работ и документов, подлежащих сдаче студентами

В период производственной практики по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля) студенты ведут дневник - отчёт, в котором ежедневно записывают перечень выполняемой работы. По окончании практики студенты составляют дневник- отчет по практике, где должны быть отражены следующие вопросы (прописать виды работ из раздела 2.2):

- ...
- ...
- ...

К отчету должен быть приложен аттестационный лист.

Объем отчета не менее 15-20 листов текста без учета приложений и оформление по ГОСТ Р 15.011-96, ГОСТ Р 6.30-97 печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм.

Аттестационный лист по практике содержит заключение руководителя практики с оценкой деятельности обучающегося на практике.

Основными показателями для оценки практики являются: характеристика руководителя практики, качество подготовки дневника - отчета.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

4.2 Критерии оценки выполнения программы практики

№ п/п	Оцениваемые навыки	Методы оценки	Граничные критерии оценки	
			Отлично	Неудовлетворительно
1	Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов.	Все материалы представлены в указанный срок, не требуется дополнительного времени на завершение.	В отведённое для работы время не уложился.
2	Способность анализировать	Просмотр материалов отчёта.	Свободно анализирует	Не способен провести анализ

	изучаемую информацию		изучаемую информацию в полном объеме.	изучаемой информации из-за недостатка знаний.
3	Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материала.	Без дополнительных пояснений (указаний) использует навыки и умения, полученные при изучении других учебных дисциплин.	Не способен использовать знания из одного раздела при решении задач разделов смежных дисциплин.
4	Оформление работ	Просмотр материалов отчета.	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям инструкций, графика на высоком уровне	Работа оформлена небрежно. Демонстрируемые построения просто не могут не привести к дополнительным ошибкам.
5	Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче отчетной работы	Собеседование.	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме.	Показывает незнание дисциплины, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Четко выраженная неуверенность в ответах и действиях.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О.) _____

обучающегося на _____ курсе по специальности/профессии _____ (указать код и наименование специальности/профессии) успешно прошедший производственную практику ПП 00 _____ (указать наименование производственной практики) по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

в объеме _____ часа с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

1. Виды и качество выполнения работ

Виды работ	Коды проверяемых компетенций	Оценка в баллах
1. ...	ПК ... ОК ...	

2. Отзыв о качестве прохождения практики:

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации, учреждения), дисциплины труда и технологической дисциплины	да/ нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да/ нет
Оценка полноты реализации программы практики в части приобретения практического опыта	полностью реализована/ частично реализована/ не реализована
Характеристика сформированности компетенций:	
ОК ...	освоены/ не освоены
ПК ...	освоена/ не освоена
	освоена/ не освоена

Программа практики выполнена полностью.

Итоговая оценка _____

Дата «_____» _____ 20____ г

Руководитель практики от производства _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /

Остаётся в организации (при необходимости)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

направляется на производственную практику в _____

(наименование организации, предприятия)

Срок практики: с _____ по _____ 201__ г.

Основание: приказ по техникуму от _____ 20__ г. № _____

М.П. Директор ГАПОУ СО «СТОТ» _____

(В.И.Абеляшев)

« _____ » _____ 20__ г.

Подлежит возврату в ГАПОУ СО «СТОТ» по адресу: г. Саратов, ул. Соколовогорская, д. 8

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

прибытия на производственную практику

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

Прибыл(а) на практику в _____

(наименование организации, предприятия)

Дата прибытия: « _____ » _____ 20__ года

М.П. Представитель организации _____

Откомандирован с места практики в ГАПОУ СО «СТОТ»

Дата убытия: « _____ » _____ 20__ года

М.П. Представитель организации _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту группы _____

ФИО _____

специальности специальности/профессии _____ (указать код и наименование специальности/профессии) производственной практики ПП 00

_____ (указать наименование производственной практики) по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время практики	Задание для выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходит практика
<i>(Из таблицы 2.2).</i>	<i>(Из таблицы 2.2)</i>

Руководитель практики от техникума

(подпись)

(дата)

(Фамилия И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ДНЕВНИК – ОТЧЁТ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 00 _____

(указать наименование производственной практики)

по специальности/профессии

(указать код и наименование специальности/профессии)

Время прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Студента группы _____

(вид обучения)

(фамилия, имя, отчество полностью студента)

(наименование организации)

Руководитель практики
от производства

(должность)

МП

(подпись)

(дата)

/ _____ /

(ф.и.о. руководителя практики
от производства)

Итоговая оценка

(подпись)

дата)

/ _____ /

(ф.и.о. руководителя практики
от техникума)

20__ г.

ПАМЯТКА

обучающемуся на практику

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения профессиональных модулей, освоить необходимые умения и получить практический опыт по изучаемой специальности.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики, не представившие отчёт о практике, или получившие от организации неудовлетворительное заключение об освоении профессиональных и общих компетенций, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Перед убытием на производственную практику студент должен:

1. Получить:

- направление в организацию и уточнить ее адрес;
- бланки документов практики и техническое задание;
- тему выпускной квалификационной работы при убытии на преддипломную практику;
- консультацию руководителя практики от техникума по вопросам организации практики по профилю специальности или преддипломной практики.

По прибытии на место производственной практики студент должен:

- Явиться в отдел кадров организации и оформиться на практику.
- Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомиться со структурой и внутренним распорядком организации.
- Пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

По окончании производственной практики обучающийся должен:

- Получить заверенные руководителем практики документы.
- Написать отчет по практике, который состоит из:
 - титульного листа;
 - направления на производственную практику с отметками о прибытии студента в организацию и убытии из организации в техникум;
 - аттестационного листа по практике;
 - технического задания на производственную практику (выписывает руководитель практики от техникума);
 - дневника прохождения практики (заполняется студентом по дням или понедельно на выполняемые производственные задания);
 - основной части отчета (схемы, таблицы расчетов и т.п.);

- приложений к отчету практики (фотографии, рабочая документация предприятия)
- памятки обучающемуся на практику.

Оформление отчёта выполняется на листах формата А-4 согласно требованиям к оформлению технических документов (ГОСТ 2.001-2013 ЕСКД. Общие положения, ГОСТ 2.111-2013 Нормоконтроль, ГОСТ Р 21.1101-2013 Основные требования к проектной и рабочей документации).

Объём отчёта зависит от количества часов, отведённых на практику и колеблется от 5 до 15 листов, включая приложения.

На следующий день по окончании практики прибыть в техникум и сдать отчет по практике руководителю практики от техникума.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 00 _____

(указать наименование учебной практики)

по профессиональному модулю ПМ 00 _____

(указать наименование профессионального модуля)

(код и наименование профессии/специальности)

Саратов, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 00.00.20__ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно- учебной работе

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2021 г.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2022 г.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2023 г.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии
специальности/профессии _____

(указать код и наименование
специальности/профессии)

Протокол № ____ дата « ____ » _____ 2021 г.

Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № ____ дата « ____ » _____ 2022 г.

Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № ____ дата « ____ » _____ 2023 г.

Председатель комиссии _____/_____/_____

Протокол № ____ дата « ____ » _____ 2024 г.

Председатель комиссии _____/_____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики УП 00 _____ (указать наименование учебной практики) является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии _____ (указать наименование специальности/профессии).

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы: практика входит в состав профессионального модуля ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

По завершению учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

...

уметь:

...

1.4 Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____ (указать наименование профессионального модуля), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК ...	... (указать наименование профессиональных компетенций)
ОК ...	... (указать наименование общих компетенций)

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося ___ часа.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению учебной практики в форме _____ (указать форму проведения итогового контроля).

2.1 Тематический план учебной практики
наименование учебной практики

2.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики (Разделы берем из «иметь практический опыт» столько опыта, сколько разделов)	Количество часов
ПМ 00 (указать наименование профессионального модуля)	Раздел УП 1. ...	...
	Раздел УП 2. ...	...
	Раздел УП 3. ...	...
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	...
	Всего	...

Вид профессиональной деятельности	Формируемый образовательный результат (иметь практический опыт)	Виды выполняемых работ (наполняем сами видами работ, которые дети выполняют на практике)	Формируемые компетенции		Формы и методы контроля
			общие	профессиональные	
(указать вид профессиональной деятельности)	(указать разделы из предыдущей таблицы)	(указать виды работ, которые обучающиеся выполняют на практике)	ОК ...	ПК ...	(указать формы и методы контроля)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля «_____» (указать наименование профессионального модуля) имеется учебный кабинет №_____ (указать номер кабинета). Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;

Демонстрационные материалы:

- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе и изучению профессионального модуля (раздела, темы);
- методические рекомендации (указания) по выполнению практических заданий, упражнений, занятий;
- методические материалы, обеспечивающие возможность самоконтроля и систематического контроля преподавателем результативности изучения предмета;
- раздаточный материал и наглядные пособия, которые включают рабочие тетради, справочные и хрестоматийные издания, компьютерные учебники, аудио- и видеоматериалы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

13. ...

14. ...

Дополнительные источники

15. ...

16. ...

Интернет-ресурсы:

17. ...

18. ...

(Обращаем Ваше внимание! Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями: ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень отчетных работ и документов, подлежащих сдаче студентами

В период учебной практики по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля) студенты ведут дневник, в котором ежедневно записывают перечень выполненной работы.

Основными показателями для оценки практики являются: характеристика руководителя практики, качество подготовки отчета и устный ответ при защите отчета.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю ПМ 00 _____ (указать наименование профессионального модуля).

4.2 Критерии оценки выполнения программы практики

№ п/п	Оцениваемые навыки	Методы оценки	Граничные критерии оценки	
			Отлично	Неудовлетворительно
1	Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов.	Все материалы представлены в указанный срок, не требуется дополнительного времени на завершение.	В отведенное для работы время не уложился.
2	Способность анализировать изучаемую информацию	Просмотр материалов отчёта.	Свободно анализирует изучаемую информацию в полном объёме.	Не способен провести анализ изучаемой информации из-за недостатка знаний.
3	Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материала.	Без дополнительных пояснений (указаний) использует навыки и умения, полученные при изучении других учебных дисциплин.	Не способен использовать знания из одного раздела при решении задач разделов смежных дисциплин.
4	Оформление работ	Просмотр материалов отчета.	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям инструкций, графика на высоком уровне	Работа оформлена небрежно. Демонстрируемые построения просто не могут не привести к дополнительным ошибкам.

5	Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче отчётной работы	Собеседование.	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме.	Показывает незнание дисциплины, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях.
---	--	----------------	--	---

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля)
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Изменение №__ от «__» _____ 20__ г., стр. №__

БЫЛО	СТАЛО
...	...

Основание: _____ (указать основание изменений)

Преподаватель _____ (ФИО)
подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

рабочей программы

профессионального модуля ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля)

для специальности/профессии _____ (указать код, название специальности/профессии)

№ п/п	Наименование экспертного показателя	Экспертная	
		Да	Нет
1	Наименование программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием в тексте ФГОС СПО, учебным планом		
2	Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы		
3	В пункте 1.1 Наименование программы профессионального модуля совпадает с наименованием программы на титульном листе программы		
4	Место профессионального модуля в структуре ППССЗ/ППКРС. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля соответствуют: тексту ФГОС СПО, примерной программе		
5	Количество часов на освоение программы профессионального модуля соответствует количеству часов в учебном плане		
6	Прописанные личностные результаты соответствуют требованиям ФГОС СОО		
7	В пункте 2.1 «Объем профессионального модуля и виды учебной работы» количество часов соответствует пункту. Описана контролируемая самостоятельная работа обучающегося. Форма промежуточной аттестации соответствует учебному плану		
8	В заголовке пункта 2.2 указано название профессионального модуля		
9	Форма и содержание таблицы 2.2 «Тематический план и содержание профессионального модуля» соответствует требованиям ФГОС СПО и утвержденному макету программы		
10	Раздел 3. «Условия реализации программы профессионального модуля» представлен		
11	Пункт 3.1. «Материально-техническое обеспечение» содержит перечень средств обучения		
12	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТ 7.80-2000		

13	Список литературы содержит информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по профессиональному модулю всех циклов, изданной за последние 5 лет		
15	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» представлен		
16	Аннотация рабочей программы профессионального модуля представлена по утвержденному макету		
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ			
1	Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению.		
2	Программу профессионального модуля рекомендовать к доработке		

Председатель методической комиссии

_____ (указать название методической комиссии)

_____ (ФИО)

(подпись)

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля
в соответствии с ФГОС СПО)

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ _____ (выбрать один
вариант, указать код, название специальности/профессии).

1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности/профессии _____ (выбрать один вариант, указать код, название специальности/профессии).

Программа предназначена для реализации требований ФГОС СПО по специальности/профессии _____ (указать код, название специальности/профессии) среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ года №__, призвана формировать общие (перечислить ОК для данного модуля) и профессиональные компетенции (перечислить ПК для данного модуля) с ФГОС СПО.

2. Требования к результатам освоения модуля

Содержание программы профессионального модуля «_____» (указать наименование профессионального модуля) направлено на достижение следующей цели:

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать** (указать в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности/профессии):

- ...

3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) _____ (указать в соответствии с ФГОС СПО), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК ...	указываются общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО
ПК ...	указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО

Содержание ПМ.00 _____ (указать название профессионального модуля) направлено на достижение личностных результатов обучения, регламентированных ФГОС СОО, рабочей программой воспитания ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий» по специальности/профессии _____ (указать название специальности/профессии)

ЛР ... (указать в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности/профессии)

(указываются только коды и формулировки личностных результатов, относящиеся к данному профессиональному модулю в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии/специальности).

4. Содержание профессионального модуля

МДК 00.00 ...

Раздел 1. ...

Тема 1.1. ...

5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Учебным планом для данного профессионального модуля определено:

-максимальная учебная нагрузка обучающегося – __ часов, в том числе:

-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – __ часов;

-самостоятельная работа обучающегося – __ часов;

учебная практика – __ часа;

производственная практика - __ часа.

Прошито и пронумеровано

Директор ГАИОУ СОС

А. В. Ямшев В. И.

