УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»
_____/Подмазкова И.Ю./

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «ЮЖНО-ЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено педагогическим советом протокол **от 07.09.2022 г. №1**
Введено приказом директора колледжа **от 07.09.2022 г. № 01-06/391**
Введено взамен утратившего силу и утвержденного приказом директора колледжа **от 21.12.2016 г. № 478**

г. Нерюнгри 2022 г.

Оглавление

1. Общие положения.....3
2. Структура РП.....4
3. Утверждение РП.....7
4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса среднего общего образования в пределах ППССЗ.....7
5. Порядок обновления рабочей программы.....8
6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.....9
7. Контроль над выполнением требований настоящего положения.....10

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке рабочей программы в Государствнном автономном професииональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж» (далее – образовательная организация), реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), устанавливает требования к разработке и утверждению рабочей программы (далее – РП) в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. на 14.07.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- письма Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования;
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям/профессиям среднего профессионального образования;
- Устава образовательной организации.

1.3. РП – документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих кадров, служащих (далее – ППССЗ / ППКРС) образовательной организации и предназначенный для реализации требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.4. РП разрабатывается для общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) учебного плана всех реализуемых в образовательной организации образовательных программ. Допускается разработка одной РПД по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в ФГОС СПО по данным специальностям и профессиям.

1.5. РП разрабатывается как для базовой, так и для вариативной частей учебного плана, включая общеобразовательные учебные предметы / дисциплины / курсы / профмодули (*нужное выбрать*) по выбору обучающегося.

1.6. РП является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната.

1.7. РП входит в состав учебно-методического комплекса, который должен быть доступен обучающимся.

1.8. РП разрабатывается в соответствии с макетом (Приложение 1).

1.9. Место хранения РП в печатном виде – в УМК педагогического работника и ООП ППССЗ / ППКРС, в электронном виде – на отделении и в методическом отделе, сроки хранения РП определяются сроком реализации ООП ППССЗ / ППКРС.

1.10. Разработчиками рабочих программ и изменений к ним являются педагогические работники, назначенные заведующим отделением. Работа по разработке и обновлению рабочей программы включается в индивидуальный план и отчет педагогического работника.

1.11. Педагогические работники обязаны адаптировать рабочую программу (модуля) для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей с учетом обеспечения требований ФГОС.

1.12. Педагогические работники вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии и в установленном в образовательной организации порядке при реализации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на основе рабочей программы общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) с учетом обеспечения требований ФГОС. Адаптация рабочей программы общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) производится в случае наличия заявления обучающегося о необходимости создания для него специальных условий при проведении общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

2. Структура РП

2.1. РП состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- паспорт;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка освоения курса.

2.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- наименование курса;
- указания по принадлежности РП;
- год разработки.

В случае разработки одной РП по одной дисциплине для нескольких ООП ППССЗ / ППКРС на титульном листе программы делается соответствующая запись.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана РП, содержатся сведения об авторе и рецензенте.

2.3. Паспорт РП включает в себя:

- область применения программы;
- место в структуре ППССЗ / ППКРС;

- цели и задачи - требования к результатам освоения;
- использование вариативной части ППССЗ / ППКРС;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППССЗ / ППКРС может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО). Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Место общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) в структуре ППССЗ / ППКРС определяет принадлежность курса к учебному циклу (общему гуманитарному и социально- экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена.

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

В паспорте РП должны быть раскрыты возможности использования вариативной части ППССЗ / ППКРС, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в РП.

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

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

2.4. Структура и содержание курса включают в себя:

- объём общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) и виды учебной работы;
- тематический план и содержание курса.

Объём курса и виды учебной работы подразумевает объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППССЗ / ППКРС, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Тематический план и содержание курса включают в себя сведения о наименовании разделов, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается номер и наименование раздела, номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

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

- самостоятельная работа обучающихся.

Содержание курса рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль курса в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине.

В содержании РП быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППССЗ / ППКРС. Образовательная организация имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

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

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

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, подготовка курсовых и дипломных работ (проектов), экспериментально-конструкторская работа, опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажёре: упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.5. Условия реализации программы включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательная организация имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых печатных и/или электронных изданий учебной литературы по учебным дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

2.6. Контроль и оценка результатов освоения курса определяют результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

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

3. Утверждение РП

3.1. Разработчиками РП являются преподаватели соответствующего учебного курса.

3.2. Проект программы должен быть рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии, где заслушивается сообщение разработчика программы. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной (цикловой) комиссии программа утверждается на учебно-методическом совете.

4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса среднего общего образования в пределах ППССЗ

4.1. Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный

государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ / ППКРС, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

4.3. Рабочая программа учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

4.4. Рабочая программа учебного предмета, курса должна содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.5. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4.6. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

5. Порядок обновления рабочей программы

5.1. Рабочая программа подлежит ежегодному обновлению перед началом нового учебного года в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Вносить изменения в рабочую программу в течение текущего учебного года не допускается.

5.2. В рабочих программах определяются и подлежат обязательному обновлению:

– состав необходимого лицензионного программного обеспечения;

– состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

2.1. В рабочих программах определяются и допускаются к обновлению по необходимости (в случае изменения учебного плана образовательной программы, необходимости адаптации рабочей программы общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей) и (или) инициативе разработчика, заведующего отделением:

– содержание курса;

– трудоемкость курса;

– образовательные технологии;
– учебно-методическое обеспечение курса;
– программное обеспечение курса;
– материально-техническое обеспечение курса;
– оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Рекомендуемый алгоритм обновления содержания курса, отраженного в рабочей программе:

– актуализация общих целей освоения курса;
– обновление результатов обучения по программе в соответствии с целями и уровнем разработанности знаний в науке и практике предметной области;
– переработка содержания знаний и умений, необходимых для реализации целей освоения курса;
– корректировка соответствующей заявленным целям обучения последовательности освоения учебного материала;
– перегруппировка содержания учебного материала по разделам и темам;
– актуализация соответствующих целям освоения курса методов раскрытия учебного материала;
– перераспределение времени, требуемого на освоение отдельных разделов и тем и всей рабочей программы в целом (в соответствии с учебным планом образовательной программы);
– корректировка учебно-тематического плана курса.

5.3. Факт обновления рабочей программы курса фиксируется в листе регистрации изменений. Изменения вносятся в рабочую программу курса дополнительными страницами. В случае большого количества изменений, в том числе при их общем накоплении (более 30%) разрабатывается и утверждается новая рабочая программа общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

5.4. Проект изменений в рабочую программу курса должен быть рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии, где заслушивается сообщение инициатора обновления и разработчика рабочей программы общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*). После одобрения изменений в рабочую программу общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*) и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной (цикловой) комиссии утверждается лист регистрации изменений в рабочую программу курса на заседании учебно-методического совета.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. По мере необходимости приказом директора в Положение вносятся изменения и дополнения. *Внесенные изменения и дополнения в тексте Положения выделяются курсивом*.

6.2. Копию приказа о внесении изменений и дополнений в Положение необходимо направлять всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранить их вместе с основным текстом Положения.

6.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

6.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа.

6.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

6.6. Настоящее Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

7. Контроль над выполнением требований настоящего положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Приложение 1. Макет рабочей программы общеобразовательного предмета / дисциплины / курса / профмодуля
Приложение 2. Макет рабочей программы практики
Приложение 3. Форма листа регистрации изменений рабочей программы

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Замдиректора по УПР

_____О.Е. Фоменко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____

(наименование общеобразовательного учебного предмета, дисциплины, курса, профмодуля)

_____

_____

(код и наименование специальности / профессии)

Профиль подготовки _____

_____

_____

Квалификация _____

Форма обучения _____

Год набора _____

Нерюнгри, 202____

Рабочая программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии

_____

_____

(код и наименование специальности / профессии)

Организация-разработчик:

_____

Рабочая программа обсуждена на заседании предметной (цикловой) комиссии

_____,

протокол от «____» _____ 20___ г. № ____

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Разработчики:

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа рассмотрена на заседании отделения_____

(наименование)

«___» _____202__г.

Протокол № ____ Зав. отделением_____ / _____/

Сведения о переутверждении «Рабочей программы» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен-ных	новых	аннулиро-ванных

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(наименование общеобразовательного учебного предмета)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* «_____» является частью образовательной программы _____ _____.

(код и наименование специальности / профессии)

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательный учебный предмет / дисциплина / курс / профмодуль «_____» является базовым / профильным курсом и входит в состав цикла _____.

1.3. Цели и задачи общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса *(нужное выбрать)* – требования к результатам освоения общеобразовательного учебного предмета

В результате освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* студент должен освоить следующие общие (профессиональные) компетенции:

– _____;
– _____;
– _____;

В результате освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* у обучающихся по углубленной подготовке формируются общие компетенции, включающие в себя способность:

– _____;
– _____;
– _____.

В результате освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* у обучающихся по базовой подготовке формируются профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

– _____;
– _____;
– _____.

(указываются требования к умениям и знаниям)

В результате освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* у обучающихся по углубленной подготовке формируются профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

– _____;
– _____;

– _____.

(перечисляются компетенции в соответствии с ФГОС СПО)

1.4. Количество часов на освоение общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать):*

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)*

2.1. Объем и виды учебной работы

Учебная нагрузка обучающихся, час.							_____ курс _____ семестр (ы)						
Максимальная	Самостоятельная	обязательная					Максимальная	Самостоятельная	обязательная				
		Всего:	в том числе:						Всего:	в том числе:			
			теоретическое обучение	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование				теоретическое обучение	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование
30		30	30				30		30	30			

2.2 Тематический план и содержание общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)*

Наименование разделов и тем		Объем часов	Уровень освоения

	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Базовой подготовки	Углубленной подготовки
Раздел 1.				
Тема 1	Содержание учебного материала			
	Самостоятельная работа обучающихся: .			
	Тематика самостоятельной работы:			
	Домашнее задание:			
Тема 2	Содержание учебного материала			
	Самостоятельная работа обучающихся: .			
	Тематика самостоятельной работы:			
	Домашнее задание:			

Примечание: внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лекционных, лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду, в том числе в форме практической подготовки), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрен индивидуальный проект по общеобразовательному учебному предмету, описывается его тематика.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация курса требует наличия:
– учебного кабинета _____;
– мастерских _____;
– лабораторий _____.
Технические средства обучения:
– _____;
– _____;
– _____.
Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:
– _____;
– _____;
– _____.
Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

– _____;
– _____;
– _____.

Примечание: 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:

Основные источники:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Дополнительные источники:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Примечание: после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля *(нужное выбрать)* осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
Умения:	Форма контроля	Показатели
Знания:	Форма контроля	Показатели

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля (*нужное выбрать*)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

1. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

2. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

3. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

2. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

3. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Приложение 2

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Замдиректора по УПР

_____О.Е. Фоменко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____

(наименование учебной, производственной, производственной (преддипломной))

_____

_____

(код и наименование специальности / профессии)

Профиль подготовки _____

_____

_____

Квалификация _____

Форма обучения _____

Год набора _____

Нерюнгри, 202____

Рабочая программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии

_____

_____

(код и наименование специальности / профессии)

Организация-разработчик:

_____

Рабочая программа обсуждена на заседании предметной (цикловой) комиссии

_____,

протокол от «____» _____ 20___ г. № ____

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Разработчики:

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа рассмотрена на заседании отделения_____

(наименование)

«___» _____202__г.

Протокол № ____ Зав. отделением_____ / _____/

Сведения о переутверждении «Рабочей программы» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен-ных	новых	аннулиро-ванных

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(наименование общеобразовательного учебного предмета)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по ППКРС / ППССЗ _____ _____(код) _____(наименование) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «_____» (указать из ФГОС СПО).

Практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика по специальности реализуется в рамках профессионального модуля_____ ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной ППКРС / ППССЗ.

(Дополнительно указываются цикл, профессиональный модуль в который включена данная практика и/или на освоении которых базируется учебная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении учебной практики).

1.3. Цели и задачи практики– требования к результатам освоения

В результате освоения практики студент должен освоить следующие общие компетенции:

– _____;
– _____;
– _____;

– В результате освоения практики студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:

– _____;
– _____;
– _____.

1.4. Количество часов на освоение практики*:*

– максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов.

1.5. Способы и формы проведения практики

_____

(Дополнительно указывается: практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. При реализации ООП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках

профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей).

1.6. Место и время проведения практики

(Дополнительно указывается: практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды работы

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр

2.2 Тематический план и содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4
Итого			

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2.3. Общие требования к организации практики

Практика_____проводится_____(*дается краткая характеристика базы практики*).

Практика проводится _____(*мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла).*

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- в период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики;
- по результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией;
- представить отчетные документы: дневник (качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике), отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК» и от организации_____(*конкретизировать*)

Руководитель практики от образовательной организации _____(*конкретизировать*):

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчетную документацию и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.
- в процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

Руководитель от организации:

- _____
-_____

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация практики в рамках ПМ___ «_____» осуществляется в _____.

Для успешного выполнения всех заданий практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики каждый студент имеет индивидуальное рабочее место.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

– _____;
– _____;
– _____.

Оборудование места на базе производственных мощностей организации / предприятия:

– _____;
– _____;
– _____.

Примечание: 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:

Основные источники:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Дополнительные источники:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Примечание: после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных проектов.

– *Указывается перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики;*

– *Представляется описание показателей и критериев оценивания компетенций; типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе реализации программы практики; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта*

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обеспечивают диагностику у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в ходе практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК-1		
ОК-n		

Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК1._____		
ПК-n._____		

Оценочные средства – задания по практике

Тема задания*	**Содержание задания**

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств. ***(Данный текст обязательно включается в раздел)***

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

6. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся инвалидов и/или лиц с ОВЗ, с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи

информации:

а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,

б) проведения семинаров,

в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,

г) проведение тренингов,

д) организации групповой работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;

- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на _____(90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на ____(20) мин.,

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Приложение 3

Форма листа регистрации изменений
рабочей программы общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля
(нужное выбрать)

СОГЛАСОВАНО

Замдиректора по УПР

_____ О.Е. Фоменко

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
общеобразовательного учебного предмета / дисциплины / курса / профмодуля
(нужное выбрать)

_____
(наименование дисциплины (модуля))

по направлению подготовки / специальности / профессии

_____

_____
(код, наименование направления подготовки / специальности / профессии)

(год набора _____, форма обучения _____)

на 20___ / 20___ учебный год

В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

Номер изме-нения	Дата изменения	Раздел рабочей программы (пункт)	Номера листов			Основание для внесения изменений
			заменен-ных	новых	аннули-рованных	

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии

_____ ,

протокол от «____» _____ 20___ г. № ____

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____/

заведующий отделением _____ / _____/

Лист учета изменений

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О.,	подпись