

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

«29.07.2018» г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ
К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) Правительства РФ от 18.07.2008 г. №543; Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденном постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 г. №521; Приказом Министерства образования РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы; Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебной и производственной практики.

1.3. Положение подлежит применению преподавателями общепрофессиональных дисциплин, мастерами ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по профессиональным образовательным программам в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место учебной и производственной практики в системе подготовки специалиста, цели, задачи, содержание практического материала и формы организации по каждому виду практики.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей специальных дисциплин, мастеров и обучающихся в ходе прохождения учебной и производственной практики.

2. Разработка рабочей программы учебной и производственной практики

2.1. Рабочие программы учебной и производственной практики разрабатываются по каждой профессии и специальности.

2.2. Ответственным за разработку рабочих программ учебной и производственной практики является старший мастер.

2.3. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы учебной и производственной практики является преподаватель специальных дисциплин, мастер производственного обучения, назначенный на текущий учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы учебной и производственной практики должно быть обеспечено ее

соответствие следующим документам:

2.4.1. Федеральному Государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности СПО.

2.4.2. Учебному плану по специальности (профессии).

2.4.3. Требованиям к материально-техническому обеспечению учебно-производственного процесса по направлению подготовки квалифицированных специалистов.

2.5. При разработке рабочей программы учебной и производственной практики должны быть учтены:

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательного учреждения, базы практики;
- новейшие достижения в данной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы учебной и производственной практики включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации (по п. 2.4.1. – 2.4.4.), информационной, методической и материальной базы по специальности (профессии).

2.6.2. Анализ имеющейся в библиотеке колледжа (в необходимом количестве – не менее 1 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), преподаватель специальных дисциплин, мастер производственного обучения оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.6.3. Анализ лабораторной, практической базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ.

2.6.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебно-производственной работы (лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5. Разработка рабочей программы учебной и производственной практики.

2.6.6. Рецензирование.

2.6.7. Устранение замечаний рецензента.

2.6.8. Согласование.

2.6.9. Утверждение.

3. Содержание и построение рабочей программы учебной и производственной практики

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной и производственной практики.

3.1.1. Рабочая программа учебной и производственной практики должна

указывать роль и значение учебной и производственной практики в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание учебных умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся; ожидаемые результаты освоения программы в ходе прохождения учебно-производственной практики.

3.1.2. Особое внимание следует уделять созданию условий, обеспечивающих профессиональную подготовку обучающихся во время прохождения учебной и производственной практики.

3.1.3. Рабочая программа учебной и производственной практики должна выполнять следующие функции:

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные виды профессиональной деятельности.

- информационную – рабочая программа учебной и производственной практики представляет в сжатой форме информацию общего характера о практическом курсе, формирует представление о нем;

- контрольно-оценочную – рабочая программа учебной и производственной практики включает средства, виды, формы проверки степени достижения обучающимся заявленных целей профессионального обучения.

Содержание и реализация рабочей программы учебной и производственной практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли учебной и производственной практики в овладении студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, вытекающих из Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по соответствующей специальности;

- установление и конкретизация на этой основе целей и задач учебной и производственной практики; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанных с данной специальностью;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебной и производственной практики, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению профессиональных образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации учебно-производственных занятий обучающихся;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их профессиональных и творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и производственного процессов;

- учет регионального компонента образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражения специфики и потребностей региона, его организаций, учреждений и

предприятий различных форм собственности, запросов работодателей и конъюнктуры рынка труда.

3.1.4. Структурными элементами рабочей программы учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- пояснительная записка;
- тематический план и содержание учебной и производственной практики;
- требования к результатам обучения;
- рекомендуемая литература;
- приложение: перечень учебно-производственных работ.

3.1.4.1. Титульный лист является первой страницей программы учебной и производственной практики и содержит основные реквизиты: Титульный лист оформляют в соответствии с приложением 1.

3.1.4.2. Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением 2. На обороте титульного листа указывают сведения о разработчике и рецензентах (внешнем и внутреннем) рабочей программы, ссылка на одобрение цикловой комиссии с подписью председателя ЦК и ее расшифровкой, № протокола и дату рассмотрения программы на заседании ЦК, ссылка на ФГОС СПО, подпись заместителя директора по учебно-производственной работе, ее расшифровку.

3.1.4.3. Тематический план и содержание учебной практики оформляется в виде таблицы, где указывается наименование профессионального модуля, тема урока учебной практики, содержание учебного материала, объем часов (Приложение 3).

Тематический план и содержание производственной практики оформляется в виде таблицы, где указывается наименование профессионального модуля, содержание учебного материала, объем часов (Приложение 4).

3.1.5. Текст рабочей программы учебной и производственной практики должен быть кратким, четким, не допускающим различных токований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.1.6. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для 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.

3.2. Общие требования к оформлению рабочей программы учебной и производственной практики.

3.2.1. В тексте рабочей программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии

с ГОСТ 8.417-2002.

3.2.2. Текст рабочей программы учебной и производственной практики должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги и высотой букв и цифр 2,5 мм, ориентация книжная.

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

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 10 мм;
- левое – 25 мм;
- нижнее – 20 мм.

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

Правый край текста должен быть ровным (выравнивание по ширине).

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

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 15 мм.

3.2.3. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста, расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть ровно 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.

3.2.4. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210мм x 297 мм).

Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют по центру внизу. Точка в конце номера страницы не ставится.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 90%.

3.2.5. Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

3.2.6. Набор текста должен быть произведен в текстовой редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0 или в настольной издательской системе

PageMaker с сохранением файла в формате RTF.

Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» - полужирный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел» - полужирный, размер 12 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Междустройчный интервал – одинарный.

3.2.7. Перечень учебно-производственных работ оформляется в соответствии с приложением 5.

4. Согласование и утверждение рабочей программы учебной и производственной практики

4.1. Председатель ЦК при согласовании проверяет соответствие рабочей программы требованиям, изложенным в пп.2.4.1 – 2.4.4.

4.2. Согласованная рабочая программа учебной и производственной практики утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС СПО.

5. Хранение рабочей программы учебной и производственной практики

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.2. Второй экземпляр хранится у преподавателя специальных дисциплин, мастера производственного обучения, разработавшего программу (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

5.3. Третий экземпляр и электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится у старшего мастера.

6. Структура рецензии на рабочую программу учебной и производственной практики

Рецензия на рабочую программу должна содержать:

1. Заголовок, в котором отражается: наименование рабочей программы учебной и производственной практики и сведения об авторе рабочей программы.

2. Назначение рабочей программы (необходимо указать для обучающихся каких специальностей разработана рабочая программа).

3. Соответствие содержания рабочей программы Федеральному Государственному образовательному стандарту по специальностям (профессиям).

4. Оценка структуры рабочей программы учебной и производственной практики.

4. Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства.
5. Соответствие распределения учебных часов учебному плану по специальности.
6. Соответствие последовательности изложения учебного материала Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.
7. Соответствие тематики и количества практических и лабораторных работ Федеральному Государственному образовательному стандарту, учебному плану по специальности и содержанию рабочей программы.
8. Соответствие тематики курсовых работ Федеральному Государственному образовательному стандарту и современному уровню развития науки, техники и производства.

Примечание: на рабочую программу составляется две рецензии:

- внутренняя (может быть дана заместителем директора по учебно-производственной работе, председателем цикловой комиссии) подпись рецензента необходимо заверять печатью;
- внешняя (может быть дана работодателями), подпись внешнего рецензента необходимо заверять в отделе кадров по месту работы печатью.

Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Положение принято решением педагогического совета колледжа

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
ГАПОУ «БСТК»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ОАО
«Бугульминский завод железобетонных
изделий»

_____ В.И. Тарасов
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе ГАПОУ «БСТК»

_____ Л.Г. Князева
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (учебной практики)

по профессии

15.01.05 Сварщик

2018 г.

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ОАО
«Бугульминский завод железобетонных
изделий»

_____ В.И. Тарасов
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе

_____ Л.Г. Князева
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (учебной практики)

по ПМ. 01. _____

по специальности

22.02.06 Сварочное производство

2018 г.

Рабочая программа производственной практики (учебной практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **22.02.06 Сварочное производство**

Разработчик: **Ф.И. Пеньков**, преподаватель общепрофессиональных дисциплин
ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж»

Рецензенты: **Л.Г. Князева**, заместитель директора по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж»

В.П. Мартьянов, преподаватель общепрофессиональных дисциплин
ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии строительного профиля

Протокол № ____ от «__» _____ 2018 г.

Председатель ЦК _____ **Ф.И. Пеньков**

Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование профессионального модуля, тем | Тема урока учебной практики | Содержание учебного материала | Объем часов |
|--|-----------------------------|-------------------------------|-------------|
| ПМ.01 | | | |
| Тема 01.1 | | | |
| | | Всего часов | |
| Тема 01.2 | | | |
| | | | |
| ПМ.02 | | | |
| Тема 02.1 | | | |
| Тема 02.2 | | | |
| | | Всего часов | |
| | | Итого | |

Тематический план и содержание производственной практики

| Наименование профессионального модуля, тем | Содержание учебного материала | Объем часов |
|--|-------------------------------|-------------|
| ПМ.01 | | |
| Тема 01.1 | | |
| | Всего часов | |
| Тема 01.2 | | |
| | | |
| ПМ.02 | | |
| Тема 02.1 | | |
| Тема 02.2 | | |
| | Всего часов | |
| | Итого | |

