



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РТЭК»

Л.П. Косенко

«12» января 2020 г.

**Методические рекомендации по разработке рабочих программ
учебных дисциплин по специальностям
среднего профессионального образования в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин цикла ОГСЭ, математического и общего естественнонаучного цикла, цикла общепрофессиональных дисциплин в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальностям СПО, реализуемым в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж» (далее ГБПОУ РО «РТЭК»).

1.2. Нормативным обоснованием разработки рабочих программ в рамках ППСЗ являются:

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования среднего профессионального образования;

- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями 2014 г. и 2015 г);

- приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью ППСЗ ГБПОУ РО «РТЭК» и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

1.5. Содержание рабочих программ должны ежегодно корректироваться в соответствии с требованиями регионального рынка труда и инновационным развитием соответствующей отрасли экономической деятельности Ростовской области.

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины. Макет рабочей программы приведен в приложении 1.

2.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя, профессиональной образовательной организации;
- наименование учебной дисциплины.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов

разработана рабочая программа, направление подготовки, специальность, уровень образования, а также содержатся сведения об авторе и рецензенте.

2.3. Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ППСЗ;
- цели и задачи дисциплины -требования к результатам освоения дисциплины;
- использование вариативной части ППСЗ;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППСЗ может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС по специальности СПО).

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

Место дисциплины в структуре ППСЗ определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы»).

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

В паспорте рабочей программы должны быть раскрыты возможности использования вариативной части ППСЗ, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППСЗ:

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

2.5. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы:

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

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППСЗ, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, 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 учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС; 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 таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы».

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППССЗ. ГБПОУ СПО РО «РТЭК» имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами или требованиями инвариантной части ФГОС СПО. 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 по специальности 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 **кратно 2 аудиторным часам**, выполнение лабораторных работ и (или) практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

Если по дисциплине 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 (в соответствии с положением по планированию и организацией самостоятельной работы студентов в ГБПОУ РО «РТЭК»):

- 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 занятии, 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.

2.6. Раздел «Условия реализации программы дисциплины» 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 по специальности СПО. ГБПОУ СПО РО «РТЭК» имеет право этот перечень расширять и дополнять.

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

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

2.5 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки по установленной форме.

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 дисциплины.

2.6. Программа дисциплины должна содержать, в зависимости от формы промежуточной аттестации, вопросы к дифференцированному зачету, вопросы к экзамену.

3. Рецензирование программ

3.1. Рецензирование рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции. Каждая рабочая программа учебной дисциплины должна иметь внешнюю и внутреннюю рецензию.

3.2. Внешними рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов,

профессиональных образовательных организаций Ростовской области. Внутренними рецензентами являются преподаватели ГБПОУ РО «РТЭК».

3.3. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС по специальности СПО. современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какой образовательной организации является (если является сотрудником организации - занимаемую должность, организацию). Подпись внешнего рецензента заверяется, ставится печать.

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внешнего и внутреннего рецензентов. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой методической комиссии программа утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

РАССМОТРЕНО
на заседании научно-методического совета
ГБПОУ РО «РТЭК»
Протокол № 5 от 12. 01. 2020 г.
Председатель НМС Соев О.Е.Саенко

Приложение 1. Макет рабочей программы

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ РО «РТЭК»

Фино. учения степень, звание, должность

Рассмотрена на заседании ЦМК

«_____»

Протокол № _____

от «___» _____ 202__ г.

Председатель ЦМК

_____ ФИО

Утверждена научно- методическим советом ГБПОУ РО «РТЭК»

Протокол № 10

от «___» _____ 202__ г.

Председатель

_____ ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина цикла _____

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося __ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа, работа над проектами	
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Тема 1.1.	Самостоятельная работа обучающихся		-
	1.		
	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Тема 1.2.	Самостоятельная работа обучающихся		
	1.		
	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия *кабинета, лаборатории*.

Технические средства обучения:

-

Оборудование кабинета:

-

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.

Дополнительные источники:

1.

Информационные ресурсы:

1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Должен уметь</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p><i>Пример</i></p> <p>Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ</p> <p>Итоговые контрольные по разделам дисциплины</p> <p>Результаты самостоятельных поисково-исследовательских работ, выполняемых в период практики.</p> <p>Входное тестирование для определения уровня знаний по теоретическим основам химии</p>

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной (по профилю специальности) практики

По специальности

_____ (код специальности)

(наименование специальности)

Базовая (углубленная) подготовка

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ (Минпросвещения РФ) от «__» _____ 20__ г. № _____.

Разработал:

преподаватель ГБПОУ РО «РТЭК» _____ (подпись) _____ (ИОФ)

преподаватель ГБПОУ РО «РТЭК» _____ (подпись) _____ (ИОФ)

**Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии**

Протокол № _____ от _____
Председатель цикловой комиссии
_____ ФИО

Утверждена научно-методическим советом ГБПОУ РО «РТЭК»

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

Рекомендована

Организация (предприятие) _____

Должность _____
_____ ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- | | | |
|--|-----|-------------------|
| 5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ | (ПО | ПРОГРАММЫ ПРОФИЛЮ |
| 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ | | |
| 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ | (ПО | ПРОГРАММЫ ПРОФИЛЮ |
| 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ | (ПО | ОСВОЕНИЯ ПРОФИЛЮ |
| 9. ПРИЛОЖЕНИЯ | | |

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности _____ в части освоения квалификации:

_____ (наименование квалификации)

и основных видов (основного вида) профессиональной деятельности (ВПД):

_____ (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ.0., ПМ 0., ПМ 0n.

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

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (*внести суммарное* :

ВПД	Профессиональные компетенции/Общие компетенции
1.	ПК 1.1. ПК 1.2. ОК 1. ОК ...
2.	...

В результате освоения производственной практики обучающийся должен (*внести суммарные требования по всем модулям*):

иметь практический опыт:

-
-

уметь:

-
-

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

максимальной производственной нагрузки обучающегося _____ часов, _____ недель

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

ПМ	Виды работ	Объем	
		<i>часов</i>	<i>недель</i>
ПМ.01.			
ПМ 0п.....			
	ИТОГО		
Итоговая аттестация (указать для каждого ПМ): ПМ.01			

2.2. Тематический план и содержание практики		Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Наименование ПМ и МДК	1	2	3	4
ПМ 01.				
МДК 01.0.1	Тема 1. Виды работ	1.		
МДК 01.02.	Тема 1. Виды работ	2.		3
МДК.0.03.	Виды работ	1.		3
ПМ.0n. МДК.0n.01.	Виды работ	1.		3
	1.			
Всего:				

При написании программы виды работ определяются временными рамками по 6 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации и проведению практики.

- Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями (предприятиями).
- В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
- Практика по профилю специальности проводится путем чередования с теоретическими занятиями по междисциплинарным курсам (ПМ) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.2. **Кадровое обеспечение производственной (по профилю специальности).** Преподаватели – руководители практики, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты производственной (по профилю специальности) практики	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт: -	<i>Текущий/ письменный -Дневник практики Итоговый/письменный-отчет</i>

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ (Минпросвещения РФ) от «___» _____ 20__ г. № _____.

Разработал:

преподаватель ГБПОУ РО «РТЭК» _____ (подпись) _____ (ИОФ)

преподаватель ГБПОУ РО «РТЭК» _____ (подпись) _____ (ИОФ)

**Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии**

Протокол № _____ от _____
Председатель цикловой комиссии
_____ ФИО

Утверждена научно-методическим советом ГБПОУ РО «РТЭК»

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
Председатель
_____ ФИО

Рекомендована

Организация (предприятие) _____

Должность _____
_____ ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	0
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	0
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	00
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики .	00

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

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

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

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

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

1.2. Требования к результатам освоения практики

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

ОК (внести конкретный перечень ОК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

ПК (внести конкретный перечень ПК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ГБОУ СПО РО РТЭТ, и аттестационный лист, по форме, установленной ГБОУ СПО РО РТЭТ.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

1.3. База практики

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

- оснащённость необходимым и современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

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

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

1.4. Организация практики

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

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;

- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

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

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

- ознакомление с предприятием (организацией);
- изучение работы отделов предприятия (организации);
- выполнение обязанностей дублёров специалистов:
 - *(внести перечень обязанностей по профессиональной деятельности выпускников);*
 - ----
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся занятия по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством, по экономике производственной деятельности и т.д..

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

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

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

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

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

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

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

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	000 часов (4 недели)
в том числе:	
Изучение работы предприятия	00 часов
Выполнение обязанностей дублёров специалистов	00 часов
Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	00 часов
Требования к оформлению и оформление отчёта по практике	12 часов
Итоговая аттестация	6 часов

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

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

	(Содержание видов работ)	00	
Тема 3.п (наименование темы)	Содержание учебного материала		
	(Дидактические единицы)	0	
	Виды работ		
	(Содержание видов работ)	00	
Раздел 4	Оформление отчётных документов по практике	00	
Тема 4.1 Требования к оформлению и оформление отчёта по практике	Содержание учебного материала		
	Установленная форма отчетности. Соответствие отчета и документации теме		
	Виды работ		
	1 Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности..	4	
	2 Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	8	
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБОУ СПО РО РТЭТ	6	
	всего	000 (4 недели)	

2.3 Индивидуальное задание студенту

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

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) *основная литература:*

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

- б) дополнительная литература:
в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоение усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Приобретённый практический опыт:</i> перечень практического опыта -----</p> <p><i>Освоенные умения:</i> перечень умений -----</p> <p><i>Усвоенные знания:</i> -----</p>	<p>(в каких видах работ достигаются и к ним)</p> <p><i>Формы контроля обучения:</i> -----</p> <p><i>Формы оценки</i> -----</p> <p><i>Методы контроля</i> -----</p> <p><i>Методы оценки</i> -----</p>

Приложение 1 к рабочей
программе производственной
(преддипломной) практике

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
практического обучения
_____ ФИО
« ____ » _____
202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику студента гр. _____ специальности

(Код)

(Наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ
Выполнение обязанностей
СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:

Перечисление заданий

2. Выполнение функциональных обязанностей дублера специалиста:

. Основные положения должностной инструкции;

2.1. (Виды работ);

2.2.

3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):

3.1. (Состав работ);

3.2. -----

4. Оформление отчета по практике.

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

Руководитель практики

от техникума

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики

от предприятия

(Должность, подпись, Ф.И.О.)

печать)

«__» _____ 201_ г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной (преддипломной) практики

По специальности _____

(код специальности)

(наименование специальности)
Базовая (углубленная) подготовка