



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического  
совета от 23.12.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК

№ 134-од от 28.12.2021г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***  
***о структуре рабочей программы учебного***  
***предмета (дисциплины) и профессионального***  
***модуля/практики***

|              | Должность                              | Фамилия/Подпись | Дата |
|--------------|--|-----------------|------|
| Разработал:  | Заместитель директора по УМР           | Елагина И.Н.    |      |
| Согласовано: | Заместитель директора по УПР           | Бочарова Г.В.   |      |
|              | Заведующий учебно-методическим отделом | Щербовских Л.А. |      |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре рабочей программы учебного предмета (дисциплины)**  
**и профессионального модуля/практики**

**государственного профессионального образовательного учреждения**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**«Надымский профессиональный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования; Методикой преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающие интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения требованиями ФГОС; Уставом ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (дисциплине)/профессиональному модулю (далее – УП(Д)/ПМ) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС третьего поколения к условиям и результату образования студентов УД/ПМ учебного плана по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) по конкретной профессии колледжа, а также программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по конкретной специальности колледжа.

1.3. Цель рабочей программы УП(Д)/ПМ – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом. Программы отдельных УП(Д)/ПМ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения всего ППССЗ/ППКРС по конкретной специальности/профессии.

1.4. Задачи рабочей программы УД(Д)/ПМ:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного УП(Д)/ПМ;
- определить содержание, объем, порядок изучения УП(Д)/ПМ с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса колледжа и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы УП(Д)/ПМ:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную специальность/профессию;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности студентов.

## 2. Разработка рабочей программы УП(Д)/ПМ/практики

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ УП(Д)/ПМ/практики относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа УП(Д)/ПМ/практики разрабатывается преподавателем/мастером производственного обучения (группой педагогов) соответствующих дисциплин. Ответственность за разработку рабочей программы несет учебно-методическое объединение (УМО), за которой закреплена данная дисциплина.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС по специальности/профессии;
- рекомендациям по формированию примерных программ учебных дисциплин для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол № 3 от 21.07.2015 г.; Регистрационный № рецензии 380 от 23.07.2015 г. ФГАУ «ФИРО»);
- лицензионной примерной программе УП(Д)/ПМ;
- государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования;
- разъяснениям по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- примерной программе общеобразовательного предмета (ФГУ «ФИРО» Минобрнауки РФ, 2008), предназначенной для реализации требований к содержанию общеобразовательных предметов;
- методическим рекомендациям по разработке модулей вариативной части программ среднего профессионального образования (Протокол ГАОУ ДПО ЯНАО «РИРО» № 3 от 14.10.2014 г.);
- федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.
- Программе воспитания ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»

## 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы УП(Д)/ПМ/практики

3.1. В оформлении рабочих программ действуют общие требования к текстовым

документам (ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД):

Размер шрифта – 12

Межстрочный интервал – 1,15 – 1,5

Абзац – 1,25 (устанавливается автоматически)

Поля: левое – 3; правое – 1,5; верхнее, нижнее – 2

Нумерация страниц – сквозная, в нижнем правом углу, начиная с титульного листа (номер на титульном листе не указывается, но учитывается). Листы приложения не нумеруются.

Каждая структурная часть (раздел программы) начинается с новой страницы. Наименования приводятся посреди строки.

Заголовки пишутся с прописной буквы без точки в конце, без подчеркивания. Разделы имеют порядковую нумерацию в пределах документа (1), подразделы имеют нумерацию в пределах раздела (1.1)

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Контрольно-оценочные средства являются частью программы и располагаются после раздела «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля».

Список литературы состоит из основной и дополнительной, строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

### 3.2. Структура рабочей программы УП(Д) *(Приложение 1)*

- Титульный лист
- Выходные данные (на оборотной стороне титульного листа)
- Содержание
- Паспорт программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации учебной дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

### 3.3. Структура рабочей программы ПМ *(Приложение 2)*

- Титульный лист.
- Выходные данные (на оборотной стороне титульного листа)
- Содержание
- Паспорт программы профессионального модуля
- Результаты освоения профессионального модуля
- Структура и содержание профессионального модуля
- Условия реализации профессионального модуля
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

### 3.4. Структура рабочей программы практики *(Приложение 3)*

- Титульный лист.
- Выходные данные (на оборотной стороне титульного листа)
- Содержание
- Паспорт программы практики
- Результаты освоения практики
- Тематический план и содержание практики
- Условия реализации практики
- Контроль и оценка результатов освоения практики

#### 4. Дополнения и изменения к рабочей программе УП(Д)/ПМ/практики

- 4.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.
- 4.2. Основанием для внесения изменений являются: изменение положений, изложенных в п. 2.3; предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре; предложения УМО; предложения разработчика рабочей программы.
- 4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.
- 4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».
- 4.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

#### 5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы УП(Д)/ПМ/практики

- 5.1. Рабочая программа УП(Д)/ПМ/практики рассматривается на заседании УМО, анализируется Методическим советом на предмет соответствия программы учебному плану и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне, одобряется Методическим советом.
- 5.2. После согласования программу УП(Д)/ПМ/практики включают в ППССЗ/ППКРС по специальности/профессии.
- 5.3. ППССЗ/ППКРС утверждает директор колледжа, ставит гриф утверждения на титульном листе (подпись и печать).

#### 6. Хранение рабочей программы

- 6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у председателя УМО, разработавшей программу.
- 6.2. Второй экземпляр хранится у заместителя директора по учебно-методической работе.
- 6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных колледжа, находящейся в методическом кабинете.

Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»**

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора ГПОУ ЯНАО  
«Надымский профессиональный колледж»  
от 20.05.2021 № 75-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (ДИСЦИПЛИНЫ)**

**Индекс Название учебного предмета (дисциплины)**

**по профессии/специальности код и название профессии/специальности**

Надым, 20\_\_

Программа учебного предмета **Индекс Название учебного предмета (дисциплины)** разработана в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования **по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1351)** и в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования **по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.**

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (ГПОУ ЯНАО «НПК»)

**Составитель:**

**Ф.И.О. преподавателя (группы преподавателей) первой (высшей) квалификационной категории**

**РАССМОТРЕНА**

на заседании **УМО (название УМО)**

Протокол №   

от «  »            20   г.

Председатель УМО:

                           (Ф.И.О. председателя)

**ОДОБРЕНА**

Научно-методическим советом ГПОУ ЯНАО «НПК»

Протокол №   

от «  »            20   г.

Председатель НМС:

                           (Ф.И.О. председателя)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРЕДМЕТА)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)

## **Индекс Название дисциплины (предмета)**

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа общеобразовательной учебной дисциплины **Название дисциплины** предназначена для изучения **дисциплины** в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования в соответствии с ФГОС по профессии/специальности:

**код и название профессии/специальности**

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина **указать принадлежность дисциплины к учебному циклу** ФГОС среднего общего образования и изучается в **общеобразовательном цикле** учебного плана.

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

Содержание программы дисциплины \_\_\_\_\_ направлено на достижение следующих **целей**:

#### **ВЗЯТЬ ИЗ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ**

по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

#### **ВЗЯТЬ ИЗ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ**

по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего

## образования

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

---

Указываются требования в соответствии с перечисленными в примерной программе

Перечень может быть конкретизирован и расширен.

(Для дисциплин общеобразовательного цикла)

Программа учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций, предъявляемых ФГОС по реализуемой специальности:

(Перечисляются общие и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС по профессии/специальности)

(Для дисциплин ОГСЭ, ЕН, ОП циклов)

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины (предмета):**

объем учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)

### Индекс Название дисциплины (предмета)

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

| <i>Вид учебной работы</i>  | <i>Объём часов</i> |
|--|--------------------|
| <b>Объем учебной нагрузки (всего)</b>  | *                  |
| <b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>  | *                  |
| в том числе:   |                    |
| лабораторные занятия   | *                  |
| практические занятия   | *                  |
| контрольные работы   | *                  |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>   | *                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | *                  |
| в том числе:   |                    |
| самостоятельная работа над курсовым проектом <i>(если предусмотрено)</i>   | *                  |
| Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (начиная с отглагольного существительного) выполнение реферата, расчетно-графических работ, внеаудиторная самостоятельная работа, домашняя работа и т.п.). | *                  |
| Промежуточная аттестация в форме (указать)   |                    |

в этой строке часы не указываются

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

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины (предмета)

### Индекс Название дисциплины (предмета)

1 семестр

Во взаимодействии с преподавателем - \_\_\_\_ час. (из них практические, лабораторные и др. занятия - \_\_\_\_ часа)

Самостоятельная учебная нагрузка – \_\_\_\_ час.

| Наименование разделов и тем        | Содержание учебного материала, самостоятельная (внеаудиторная) работа, практические занятия обучающихся | Объем часов | Уровень освоения <sup>1</sup> |
|------------------------------------|---|-------------|-------------------------------|
| 1                                  | 2   | 3           | 4                             |
| <b>Раздел 1.</b>                   |   |             |                               |
| <b>Тема 1.1.</b>                   | Содержание учебного материала   | *           | **                            |
|                                    | 1. ....   |             |                               |
|                                    | Лабораторные работы   | *           |                               |
|                                    | Практические занятия  | *           |                               |
|                                    | Контрольные работы  | *           |                               |
| Самостоятельная работа обучающихся | *   |             |                               |
| <b>Тема 1.2.</b>                   | Содержание учебного материала   | *           | **                            |
|                                    | 1. ....   |             |                               |
|                                    | Лабораторные работы   | *           |                               |
|                                    | Практические занятия  | *           |                               |
|                                    | Контрольные работы  | *           |                               |
| Самостоятельная работа обучающихся | *   |             |                               |
| <b>Раздел 2.</b>                   |   |             |                               |
| <b>Тема 2.1.</b>                   | Содержание учебного материала   | *           | **                            |
|                                    | 1. ....   |             |                               |
|                                    | Лабораторные работы   | *           |                               |

<sup>1</sup> 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)

|   |                                    |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|
|   | Практические занятия               | *  |  |
|   | Контрольные работы                 | *  |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся | *  |  |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены) *                     |                                    | *  |  |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) |                                    | *  |  |
| <b>Итого часов за 1 семестр</b>   |                                    | (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы) |  |

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Второй и последующие семестры по аналогии.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_;

мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_. указывается наименование

указываются при наличии \_\_\_\_\_ указываются при наличии \_\_\_\_\_

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

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

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

\_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

Электронные ресурсы: \_\_\_\_\_

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА)

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

Для дисциплин **общеобразовательного цикла:**

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

Для дисциплин **ОГСЭ, ЕН, ОП циклов:**

| <b>Результаты обучения<br/>(виды деятельности обучающегося, ОК,<br/>ПК)</b>                           | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|---|--|
| перечисляются основные виды деятельности обучающегося, ОК и ПК, указанные в п.1.3. паспорта программы | Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины. |

## Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине

\_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании УМО

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ )

Председатель УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора ГПОУ ЯНАО  
«Надымский профессиональный колледж»  
от 20.05.2021 № 75-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Индекс Название профессионального модуля**

**по профессии/специальности код и название профессии/специальности**

Программа учебного предмета **Индекс Название профессионального модуля** разработана в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1351) и в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (ГПОУ ЯНАО «НПК»)

**Составитель:**

**Ф.И.О. преподавателя (группы преподавателей) первой (высшей) квалификационной категории**

**РАССМОТРЕНА**

на заседании УМО (название УМО)

Протокол № \_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель УМО:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя)

**ОДОБРЕНА**

Научно-методическим советом ГПОУ ЯНАО «НПК»

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель НМС:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя)

**СОГЛАСОВАНО**

Наименование организации/предприятия/ИП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работодателя, должность)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Название профессионального модуля

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью ППКРС/ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности/профессии СПО **код и название профессии/специальности** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **выделяется жирным шрифтом** (в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности/профессии)

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций:

| Код   | Наименование общих компетенций   |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>  |
|------------|--|
| ВД 2       | Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания                    |
| ПК 2.1.    | Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами   |
| ПК 2.2     | Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания  |
| ПК 2.3     | Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента  |
| ПК 2.4     | Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания |
| ПК 2.5     | Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания                             |
| ПК 2.6     | Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания                        |
| ПК 2.7     | Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания                 |
| ПК 2.8     | Осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей  |

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Иметь практический опыт</b> | <p>разработке ассортимента горячей кулинарной продукции с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>разработке, адаптации рецептур с учетом взаимозаменяемости сырья, продуктов, изменения выхода продукции, вида и формы обслуживания;</p> <p>организации и проведении подготовки рабочих мест, подготовки к работе и безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;</p> <p>подборе в соответствии с технологическими требованиями, оценке качества, безопасности продуктов, полуфабрикатов, приготовлении различными методами, творческом оформлении, эстетичной подаче горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента, в том числе авторских, брендовых, региональных;</p> <p>упаковке, хранении готовой продукции с учетом требований к безопасности;</p> <p>контроле качества и безопасности готовой кулинарной продукции;</p> |
|--------------------------------|--|

|              |   |
|--------------|---|
|              | <b>контроле хранения и расхода продуктов</b>  |
| <b>уметь</b> | <p>разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры горячей кулинарной продукции в соответствии с изменением спроса, с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>обеспечивать наличие, контролировать хранение и рациональное использование сырья, продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности;</p> <p>оценивать их качество и соответствие технологическим требованиям;</p> <p>организовывать и проводить подготовку рабочих мест, технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;</p> <p>применять, комбинировать различные способы приготовления, творческого оформления и подачи супов, горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента, в том числе авторских, брендовых, региональных;</p> <p>организовывать их упаковку на вынос, хранение с учетом требований к безопасности готовой продукции;</p> <p>соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ</p> |
| <b>знать</b> | <p>требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания;</p> <p>виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;</p> <p>ассортимент, требования к качеству, условия и сроки хранения супов, соусов, горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента, в т.ч. авторских, брендовых, региональных;</p> <p>рецептуры, современные методы приготовления, варианты оформления и подачи супов, горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента, в том числе авторских, брендовых, региональных;</p> <p>актуальные направления в приготовлении горячей кулинарной продукции;</p> <p>способы сокращения потерь и сохранения пищевой ценности продуктов при приготовлении горячей кулинарной продукции;</p> <p>правила составления меню, разработки рецептур, составления заявок на продукты;</p> <p>виды и формы обслуживания, правила сервировки стола и правила подачи горячих блюд, кулинарных изделий и закусок</p>  |

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего часов - **744 часов**

Из них на освоение МДК - **484 часов**

в том числе, самостоятельная работа - **8 часов**

на практики, в том числе учебную - **72 часа**

и производственную - **180 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля (для профессий)

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля <sup>2*</sup>                                | Всего часов (с учетом практик) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |  | Практика       |                         |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|--|--|----------------|-------------------------|
|                                   |   |                                | во взаимодействии с преподавателем                                      |  | Самостоятельная работа обучающегося, часов | Учебная, часов | Производственная, часов |
|                                   |   |                                | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов |  |                |                         |
| 1                                 | 2   | 3                              | 4   | 5  | 6  | 7              | 8                       |
|                                   | Раздел 1. ....  | *                              | *   | *  | *  | *              | *                       |
|                                   | Раздел 2.....   | *                              | *   | *  | *  | *              | *                       |
|                                   | Раздел ....   | *                              | *   | *  | *  | *              | *                       |
|                                   | Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) | *                              |   |  |  | *              | *(повторить число)      |
|                                   | <b>Всего:</b>   | *                              | *   | *  | *  | *              | *                       |

<sup>2\*</sup> Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 2.1 Структура профессионального модуля (для специальностей)

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля <sup>3</sup>  | Всего часов (с учетом практик) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика            |  |   |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|---|--|---|-------------------------------------|---|---------------------|--|---|
|                                   |  |                                | во взаимодействии с преподавателем                                      |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов      | Производственная (по профилю специальности), часов |   |
|                                   |  |                                | Всего часов   | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего часов                         | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                     |  |   |
| 1                                 | 2  | 3                              | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9                   | 10   |   |
|                                   | Раздел 1.  | *                              | *   | *  | *                                       | *                                   | *                                       | *                   | *  | * |
|                                   | Раздел 2.  | *                              | *   | *  | *                                       | *                                   | *                                       | *                   | *  | * |
|                                   | Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) | *(ввести число)                |   |  |   |                                     |   | *(повторить число)* |  |   |
|                                   | <b>Всего:</b>  | *                              | *   | *  | *                                       | *                                   | *                                       | *                   | *  | * |

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. В ячейке 2 название раздела прописывается обычным шрифтом. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть

<sup>3</sup> Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний



равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).работы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ \_\_\_\_\_

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)                              | Содержание учебного материала  | Объем часов  |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| Раздел ПМ номер и наименование раздела   |  | *  |
| МДК. 01. номер и наименование МДК  |  | *  |
| Тема 1.1 номер и наименование темы   | Содержание учебного материала ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )                                   | *  |
|  | 1. ....  |  |
|  | Лабораторные работы ( <i>при наличии, указываются виды деятельности, начиная с отглагольного существительного</i> )  | *  |
|  | Практические занятия ( <i>при наличии, указываются виды деятельности, начиная с отглагольного существительного</i> ) | *  |
| Тема 1.2 номер и наименование темы   | Содержание учебного материала ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )                                   | *  |
|  | 1. ....  | *  |
|  | Лабораторные работы ( <i>при наличии, указываются виды деятельности, начиная с отглагольного существительного</i> )  |  |
|  | Практические занятия ( <i>при наличии, указываются виды деятельности, начиная с отглагольного существительного</i> ) | *  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> ( <i>при наличии, указываются виды деятельности</i> )            |  | *  |
| <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b><br>.....   |  |  |
| <b>Учебная практика</b>  |  | *  |
| <b>Виды работ</b>  | .....  |  |
| <b>Производственная практика</b> (для специальностей - по профилю специальности)                                       |  | *  |
| <b>Виды работ</b>  | .....  |  |
| <b>Тематика курсовых работ</b> (проектов) (если предусмотрено – для специальностей)                                    |  |  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</b> (проекту) (если предусмотрено – для специальностей) |  | *  |
| <b>Всего</b>   |  | (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта) |

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены**

наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_;  
лабораторий \_\_\_\_\_. (указываются при наличии)

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

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

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

\_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

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

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники: \_\_\_\_\_

3.2.2. Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

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

3.2.3. Электронные ресурсы: \_\_\_\_\_

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

| <b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b> | <b>Критерии оценки</b> | <b>Методы оценки</b> |
|---|------------------------|----------------------|
|   |                        |                      |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

## Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине

\_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании УМО

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ )

Председатель УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора ГПОУ ЯНАО  
«Надымский профессиональный колледж»  
от 20.05.2021 № 75-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Индекс УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**Индекс и название профессионального модуля**

**по профессии/специальности код и название профессии/специальности**





## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной (производственной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии (специальности) \_\_\_\_\_ (код и наименование профессии СПО) в части освоения квалификаций: \_\_\_\_\_ (наименование квалификаций) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

---

---

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

Рабочая программа учебной (производственной) практики может быть использована

---

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

## 1.2. Место проведения учебной (производственной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

---

*(указать принадлежность к учебному циклу)*

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной (производственной) практики.

В результате прохождения учебной (производственной) практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

| <b>Вид профессиональной деятельности</b>  | <b>Требования к умениям</b>   |
|---|---|
| <i>заполняется в соответствии с Приложением «Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности»</i> | <i>заполняется в соответствии с Приложением «Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности»</i> |
|   |   |
|   |   |

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Количество часов на освоение рабочей программы УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

*Заполняется в соответствии с текстом рабочей программы профессионального модуля раздел 2, тематического плана пункт 2.2*

| Коды<br>профес-<br>сиональных<br>компетенций | Наименование<br>разделов<br>профессионального<br>модуля | Количество<br>часов | УЧЕБНАЯ<br>(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ)<br>ПРАКТИКИ,<br>часов |
|--|---|---------------------|---|
| ПК   | Раздел 1  |                     |   |
|  | Раздел 2  |                     |   |
|  | Раздел 3  |                     |   |

### 2.2. Содержание УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) практики

| Наименование разделов<br>профессиональных модулей (ПМ),<br>междисциплинарных курсов (МДК)<br>и тем | Содержание учебных занятий                      | Объем<br>часов |
|--|---|----------------|
| 1  | 2   | 3              |
| Раздел ПМ 1. _____<br><i>Номер и наименование раздела</i>  |   | *              |
| МДК 01 _____<br><i>Номер и наименование МДК</i>  |   |                |
| Виды работ: _____<br>_____   |   |                |
| Тема 1.1: _____<br>_____<br><i>Номер и наименование темы</i>                                       | Содержание:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____ | *              |
| Тема 1.2: _____<br>_____<br><i>Номер и наименование темы</i>                                       | Содержание:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____ | *              |

|  |   |
|--|---|
| Промежуточная аттестация в форме _____ | * |
|--|---|

*Внутри каждого профессионального модуля указываются темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой\*).*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

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

Реализация рабочей программы **УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)** практики предполагает наличие \_\_\_\_\_

(- указать подразделения образовательной организации, где проводится учебная практика: в мастерских, лабораториях; на учебных полигонах; в учебных хозяйствах;

- указать предприятия / организации, где проводится учебная практика, на основе прямых договоров с ОО СПО).

Оснащение: \_\_\_\_\_

(наименование подразделения, где проводится учебная практика)

1. Оборудование: \_\_\_\_\_

2. Инструменты и приспособления: \_\_\_\_\_

3. Средства обучения: \_\_\_\_\_

(Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается)

#### 3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

**УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)** практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла \_\_\_\_\_

#### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии (специальности) на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии (специальности), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения **УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)** практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета /дифференцированного зачета.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения в рамках<br/>ВПД)</b>  | <b>Основные показатели оценки результатов<br/>обучения</b>  |
|---|---|
| <i>заполняется в соответствии с<br/>Приложением «Минимальные<br/>требования к результатам освоения<br/>основных видов деятельности»</i> | <i>Показатель представляет собой формализованное<br/>описание оцениваемых основных (ключевых)<br/>параметров процесса (алгоритма) или результата<br/>деятельности.<br/><br/>Формулировка показателей осуществляется с<br/>учетом правил:<br/><br/>- диагностируемости,<br/><br/>- малых чисел,<br/><br/>- преимущественного использования форм<br/>отглагольных существительных (выполнение,<br/>выбор, организация, расчет ...).</i> |

## Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине

\_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании УМО

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ )

Председатель УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /