

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
Протокол от «29» 08 20 14 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО  
Директором ОБОУ СПО  
«Курский педагогический колледж»  
О.И. Бондарева  
Приказ от «31» 10 20 14 г. № 36  
Приказ от «11» 02 20 15 г. № 91

**Положение**  
**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению**  
**рабочей программы практики на основе ФГОС СПО в**  
**ОБПОУ «Курский педагогический колледж»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Рабочая программа учебной (УП) и (или) производственной (ПП) практики (далее программа практики) - является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности, и предназначена для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по каждому из видов профессиональной деятельности.
- 1.2. Макет программы практики является единым для всех специальностей.
- 1.3. Программа практики составляется к конкретному профессиональному модулю и описывает содержание деятельности всех видов практики.
- 1.4. Программа практики разрабатывается преподавателями ведущими модуль, либо председатель предметно – цикловой комиссии определяет ответственных за ее разработку.
- 1.5. Преподаватели, разрабатывающие программу практики, закрепляются приказом директора и несут ответственность за своевременность разработки и качество ее содержания.
- 1.6. Содержание практики определяется в соответствии с требованиями к результатам обучения по каждому из модулей.
- 1.7. Программа обеспечивается комплектом учебно – методических материалов практики: дневники практики для студентов, методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ, рекомендации по составлению отчетов по практике, календарно-тематический план прохождения практики, памятки по анализу видов работ и др.
- 1.8. Утвержденная программа практики тиражируется в 3 экземплярах: один экземпляр хранится в учебной части, второй у заместителя директора по учебно – производственной работе, третий – в предметно

– цикловой комиссии. Для свободного доступа студентов и преподавателей программа размещается в локальной сети и на сайте колледжа.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**2.1.** Программа практики включает в себя **четыре** раздела:

1. Паспорт программы практики.
2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.
3. Тематический план и содержание практики.
4. Условия реализации программы практики.

**2.2.** В разделе «Паспорт программы практики» содержатся обязательные структурные элементы:

- 1.1. Область применения программы практики.
- 1.2. Цель и задачи практики.
- 1.3. Количество часов, отводимое на практику.

В данном пункте необходимо указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом предусмотренный на данный вид практики.

- 1.4. Сроки и форма организации практики.

В данном пункте прописывается курс, семестр в котором предусмотрена рабочим учебным планом практика, а также форма организации - концентрированно, рассредоточено и др.

**2.3. Раздел «Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля практике»** определяет виды работ, реализуемые на практике. Указываются коды проверяемых результатов, т.е. общие и профессиональные компетенции, практический опыт и умения, формируемые у студентов на практике. Обязательно прописывается распределение часов, отводимых на каждый вид работ. Перечень видов работ на учебной и (или) производственной практике должен быть представлен в форме таблицы (см. приложение 4).

**2.4. Раздел «Тематический план и содержание практики».**

**2.5. Раздел «Условия реализации программы (У, П) практики»** описывает обязательные структурные элементы:

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Указываются требования к оборудованию рабочих мест студентов - практикантов, к техническим средствам обучения.

Общие требования к организации и проведению учебной и производственной практики

Определяются требования:

- ✓ к базам практики, а именно указываются учреждения, организации, в которых предусматривается прохождение практики;
- ✓ к учебно - методическому комплексу, т.е. указывается перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, дневники практики для студентов, рекомендации по составлению отчетов по практике, календарно-тематический план прохождения практики, памятки по анализу видов работ и др.
- ✓ к основной документации студента, необходимой для проведения практики.

Указываются:

- ✓ особенности организации практики, условия допуска к практике, руководства практикой, процедура проведения дифференцированного зачета или зачета (конференция, защита отчета по практике, написание эссе, презентация портфолио и др.)
- ✓ обязанности руководителя практики от колледжа и от образовательной организации, студента.

## **2.6. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля на (У, П) практике.**

Указываются критерии (компетенции), показатели, формы и методы контроля оценки профессиональных и общих компетенций студентами на практике. Определяется отчетная документация, форма отчетности – отчет по практике, требования к нему. Указываются способы определения итоговой отметки за практику (освоил, не освоил, зачтено, не зачтено, оценки).

## **2.7. Требования к руководителям учебной и производственной практики от образовательного учреждения и организации.**

Необходимо указать требования к квалификации специалистов, осуществляющих проведение учебной и (или) производственной практики от образовательного учреждения и от организации.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

3.1. Набор текста работы осуществляется на одной стороне листа формата А- 4.

3.2. Шрифт TimesNewRoman, 14, полтора межстрочных интервала с полями сверху – 20мм, внизу – 20мм, слева – 30мм, справа – 10мм.

3.3. Выделения курсивом и подчеркивания во всем тексте не допускаются.

3.4. Жирным шрифтом выделяется Рабочая программа практики и название вида практики, наименование разделов в тексте.

3.5. Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:

- общепринятые грамматические сокращения, такие как: т.д., т.п., т.е., т.о.;

- те сокращения, для которых в тексте приведена полная расшифровка.

#### **4. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ**

4.1. Утверждение рабочих программ проводится на заседании методического совета (далее МС) ежегодно для каждой специальности после согласования на заседании предметно – цикловой комиссии.

4.2. Вопрос о внесении изменений в содержание программы практики обсуждается на заседании предметно – цикловой комиссии.

4.3. Предложения предметно – цикловой комиссии по изменению содержания программы практики выносятся на заседание МС, не чаще одного раза в год.

4.4. Рецензирование программы практики выполняется в комплексе УМК модуля.

*Образец оформленного титульного листа*

Областное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Курский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ /О.И.Бондарева/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**  
В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01.  
«ПРЕПОДАВАНИЕ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
050146 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Срок обучения:3 г.10 м.)

*Оборотная сторона титульного листа*

Рабочая программа учебной (производственной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

---

<i>код</i>	<i>наименование</i>	<i>специальности</i>
------------	---------------------	----------------------

и рабочей программы профессионального модуля (ПМ \_\_\_\_)

Организация-разработчик:

---

---

---

Разработчики:

---

---

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

---

Рецензенты:

(от работодателя)

---

---

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

Рекомендована предметно – цикловой комиссией \_\_\_\_\_

(наименование ПЦК)

Протокол заседания ПЦК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласована с методическим советом колледжа

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Образец оформления структуры программы практики*

**Структура программы учебной и производственной практики**

<p><b>1. Паспорт программы практики</b>  1.1. Область применения программы практики  1.2. Цель и задачи учебной и производственной практики  1.3. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику  1.4. Сроки и форма организации учебной и производственной практики</p>	стр.
<p><b>2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля № ___ на практике</b>  2.1. Учебная практика  2.2. Производственная практика</p>	стр.
<p><b>3. Тематический план и содержание учебной и производственной практики</b></p>	стр.
<p><b>4. Условия реализации программы практики</b>  4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению  4.2. Общие требования к организации и проведению учебной и производственной практики  4.3. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля на учебной и производственной практике  4.4. Требования к руководителям учебной и производственной практики от образовательного учреждения и организации.</p>	стр.

*Макет рабочей программы практики***Структура программы учебной и производственной практики**

**Раздел 1. Паспорт программы \_\_\_\_\_ практики**  
(указать вид практики)

1.1. Область применения программы \_\_\_\_\_ практики.  
(указать вид практики)

Программа \_\_\_\_\_ практики является частью основной  
(указать вид практики)

профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование специальности)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_  
(указать вид профессиональной деятельности, по которому предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля)

и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

ПК

ОК

1.2. Цель и задачи \_\_\_\_\_ практики.  
(указать вид практики)

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Цель и задачи \_\_\_\_\_ практики.  
(указать вид практики)

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

1.3. Количество недель (часов), отводимое на \_\_\_\_\_ практику.  
(указать вид практики)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)

учебной практики \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

производственной практики (по профилю специальности) \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

1.4. Сроки и форма организации \_\_\_\_\_ практики.  
(указать вид практики)

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Форма организации \_\_\_\_\_  
(концентрированно, рассредоточено и др.)

Сроки и форма организации \_\_\_\_\_ практики.  
(указать вид практики)

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Форма организации \_\_\_\_\_  
(концентрированно, рассредоточено и др.)

## Раздел 2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля \_\_\_ на практике

### 2.1. Учебная практика (при наличии)

Таблица. Перечень видов работ учебной практики

Виды работ <i>Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ</i>	Коды проверяемых результатов			Часы
	ПК	ОК	ПО, У	

### 2.2. Производственная практика

Таблица. Перечень видов работ производственной практики

Виды работ <i>Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ</i>	Коды проверяемых результатов			Часы
	ПК	ОК	ПО, У	

### Раздел 3. Тематический план и содержание учебной и производственной практики

#### Тематический план и содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей, МДК и тем практики	Содержание практики	Объем часов	Формы и методы текущего контроля.
1	2	3	4

#### Раздел 4. Условия реализации программы \_\_\_\_\_ практики (указать вид практики)

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

---

---

(указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению)

##### 4.2. Общие требования к организации и проведению \_\_\_\_\_ практики.

(указать вид практики)

Учебная и (или) производственная практика проводится на базе

---

---

(указываются базы: учреждения, организации, в которых предусматривается прохождение практики)

(указываются методические материалы в помощь студентам)

(указываются требования к основной документации студента, необходимой для проведения практики)

#### Особенности организации и проведения практики

---

---

---

(прописать особенности организации практики, условия допуска к практике, руководства практикой, процедуру проведения зачета или дифференцированного зачета)

#### Обязанности руководителя от образовательного учреждения

---

---

---

#### Обязанности руководителя от организации (наставника)

---

---

---

#### Обязанности студента – практиканта

---

---

---

---

#### 4.3. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля на \_\_\_\_\_ практике.

(указать вид практики)

---

---

Указываются критерии (компетенции), показатели, формы и методы контроля оценки профессиональных и общих компетенций студентами на практике.

Определяется отчетная документация, форма отчетности – отчет по практике, требования к нему. Указываются способы определения итоговой оценки за практику (освоил, не освоил, зачтено, не зачтено, отметка).

#### 4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

---

---

Требования к руководителям практики от организации:

---

---