МИНИСТЕРСТВО образования Московской Области

Государственное Бюджетное

Профессиональное ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Московской области

«Наро-Фоминский техникум»

|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»  на заседании Методического совета  протокол № \_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. | «Утверждаю»  Директор ГБПОУ МО  «Наро-Фоминский техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.П. Клейносов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Методические рекомендации по разработке рабочих программ**

**учебной и производственной практики (УП, ПП)**

**(с макетом)**

Наро-Фоминск, 2020

**Методические рекомендации по разработке рабочих программ учебной и производственной практики (УП, ПП)**

**(с макетом)**

**1. Методические рекомендации по разработке рабочих программ учебной и производственной практики (УП, ПП), макет см. Приложение 2.**

1. Практика является обязательным разделом ОП и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций (ПК) в рамках профессиональных модулей (ПМ).

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с учебным планом.

**Цели и задачи программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.**

Целью учебной практики, как правило, является приобретение обучающимися опыта практической работы по специальности.

Задачами учебной практики, как правило, являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения конкретных трудовых операций, характерных для соответствующей специальности, необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК);

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Целью производственной практики, как правило, является формирование ОК и ПК, комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по специальности, заложенных во ФГОС СПО.

Задачами производственной практики, как правило, являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся по специальности;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм и др.

Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между образовательной организацией СПО и организацией, куда направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

**Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией**, реализующей ОП СПО, **самостоятельно** и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должно обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности** (ВПД) по специальности СПО, **формирование общих и профессиональных компетенций**, а также **приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности**.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

При реализации ОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

При реализации ОП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующего профиля, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с образовательной программой СПО с учетом договоров с профильными организациями;

- разрабатывает и согласовывает с организациями (где проходит практика) программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями прохождения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- определяет совместно с организациями прохождения практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК) обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

**Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.**

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

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

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

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

2. **Рабочая программа учебной/производственной практики должна содержать титульный лист и 5 разделов**:

1) паспорт рабочей программы практики;

2) результаты практики;

3) структуру и содержание практики;

4) условия реализации практики;

5) контроль и оценку результатов практики.

3. **Титульный лист** должен содержать:

- наименование образовательной организации;

- наименование практики и наименование профессионального модуля;

- код и наименование специальности;

- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются сведения о разработчиках, дате рассмотрения и утверждения программы, рецензенте (профильная организация, где проходит практика) и другие сведения.

3. **Раздел 1 «Паспорт рабочей программы практики»** должен включать в себя:

**1.1. Область применения программы**;

**1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения**;

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики**.

**Область применения программы** определяет профессиональные компетенции (ПК) в рамках освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

**Цели и задачи практики, требования к результатам освоения** должны быть сформулированы в **практическом опыте, умениях, знаниях**, определенных в соответствующем ФГОС СПО по специальности (см. таблицы «Структура программы подготовки специалистов среднего звена» в каждом ФГОС СПО).

4. **Раздел 2 «Результаты практики»** оформляется в виде таблицы, в которую вносятся наименования результатов обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями (ПК и ОК), определенными во ФГОС СПО с соответствующими кодами.

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО. Практический опыт, умения и знания указаны во ФГОС в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».

5. **Раздел 3 «Структура и содержание практики»** должен содержать таблицы:

*для учебной практики*

**3.1. Тематический план учебной практики;**

**3.2.** **Содержание обучения по программе учебной практики**.

*для производственной практики*

**3*.* Содержание производственной практики (по профилю специальности).**

6. **Раздел 4** **«Условия реализации практики»** (обозначены в разделе VII ФГОС СПО) должен включать в себя:

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**;

**4.2. Информационное обеспечение обучения**;

**4.3. Общие требования к организации практики**;

**4.4. Кадровое обеспечение практики**.

При определении **требований к минимальному материально- техническому обеспечению**  учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации ОП, определяются в соответствии со ФГОС СПО (п.7.16 ФГОС СПО). Образовательная организация имеет право этот перечень расширить и дополнить. Приводится перечень оборудования и технических средств обучения.

**Информационное обеспечение обучения**  содержит перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсов. Например, этот раздел может предполагать ознакомление с материалами сайта <http://worldskills.ru/>, конкурсной документацией и профстандартами.

**Общие требования к организации практики** определяют:

- роль и место практики и данного ПМ в профессиональной подготовке;

- базовые требования к учебной и производственной практике;

- условия проведения практики, база практики, соответствие базы практики профилю специальности;

- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы). **Кадровое обеспечение практики** характеризует требования к квалификации кадров, обеспечивающих обучение. Требования к квалификации кадров прописаны в п.7.3. ФГОС СПО.

7. **Раздел 5 «Контроль и оценка результатов практики»** отражает освоение ПК и ОК.

В программе практики по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата.

Показатели оценки подбираются под каждую ПК отдельно.

При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена.

Для контроля и оценки результатов обучения выбираются формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции.

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

8. **Рецензирование рабочих программ практики** осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности или специалистов организаций, где проходит практика обучающихся по специальности на основе заключенных договоров. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и дает заключение о возможности использования в учебном процессе. В отзыве должно быть отражено:

- соответствие содержания программы практики требованиям ФГОС СПО;

- соответствие содержания программы практики современному уровню и тенденциям развития науки и производства;

- оценка содержания разделов, целесообразность распределения по видам работ и трудоемкости в часах;

- предложения по улучшению программы практики;

- заключение о возможности использования в учебном процессе.

Рецензент указывает Ф.И.О., занимаемую должность, название организации. Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внешнего рецензента.

После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной (цикловой) комиссии, программа утверждается заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе.

**Приложение 2**

МИНИСТЕРСТВО образования Московской Области

Государственное Бюджетное

Профессиональное ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Московской области

«Наро-Фоминский техникум»

|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»  на заседании Методического совета  протокол № \_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. | «Утверждаю»  Директор ГБПОУ МО  «Наро-Фоминский техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.П. Клейносов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной/производственной практики

наименование профессионального модуля

по специальности

**Код, наименование специальности**

Наро-Фоминск, 2020 г

Рабочая программа учебной/производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **Код, наименование специальности.**

Организация-разработчик:

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

Программа рассмотрена и утверждена на заседании методического объединения преподавателей профессионального цикла ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Председатель методического объединения

преподавателей профессионального цикла

ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Утверждена:

Зам. директора по учебно-производственной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Рецензент:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ………………………………………………………………………стр.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ……………………………………………….

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……………………………

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ……………….

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)……………………………………...

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

*название практики и профессионального модуля*

**1.1. Область применения программы**

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *код название,* *специальность (специальности), укрупненная группа (группы) специальностей* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС* *по специальности* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК…

2. ПК…

3. ПК…

*указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности*

**1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения**

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

**уметь:**

**знать:**

*указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии со ФГОС по специальности*

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование результата обучения** |
| **ПК** |  |
| **ПК** |  |
| **ПК** |  |
| **ОК** |  |
| **ОК** |  |
| **ОК** |  |

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.*

*Практический опыт, умения и знания указаны во ФГОС в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».*

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (СПО)**

**3.1. Тематический план учебной практики (СПО)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК** | **Код и наименования профессионального модуля, код и наименование МДК** | **Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК** | **Виды работ** | **Наименования тем учебной практики** | **Количество часов по темам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | **ПМ 01…………** | \* |  |  |  |
| **МДК 01.01.**  **…………….** | \* |  | **Тема 1.** | \* |
| **Тема 2.** |
| **…** | \* |
| **МДК 01.02.**  **……………** | \* | **Тема 1.** | \* |
| **Тема 2.** | \* |
| **…** | \* |
|  | ***ВСЕГО часов*** | \* |  |  | \* |

**3.2. Содержание обучения по программе учебной практики (СПО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля, МДК и тем учебной практики** | **Содержание учебных занятий** | | **Объем часов на учебную практику** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **ПМ … ………………….** |  | | \* |  |
| **МДК… ………………** |  | | \* |
| **Виды работ: …………………………………………………....** |  | |  |
| **Тема1 ……………….** | **Содержание** | | \* |
| **1.1.** |  | \*\* |
| **1.2.** |  | \*\* |
| **1.3.** |  | \*\* |
| **Тема 2……………..** | **Содержание** | |  |  |
| **2.1.** |  | \* | \*\* |
| **2.2.** |  | \*\* |
| **3.2.** |  | \*\* |
| **4.2.** |  | \*\* |
| ***ВСЕГО часов:*** |  |  | \* |  |

*Внутри профессионального модуля указываются виды работ и темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

**3. Содержание Производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код профессиональных компетенций** | **Наименования профессионального модуля, МДК** | **Количество часов на произ. практику по ПМ, по соответствующему МДК** | **Виды работ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | **ПМ.01 ……………………………………………………………………** | \* |  |
| **МДК. 01.01.**  **…………………….** | \* |  |
| **…** |  |  |
| **МДК.01.0n.**  **…………………….** | \* |  |
| ***ВСЕГО часов*** | | \* |  |

*Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).*

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

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

Учебная/Производственная практика профессионального модуля «Наименование модуля» по профилю специальности «Код, наименование» проходит на базе «Наименование организации».

Реализация программы практики предполагает наличие:

учебных кабинетов;

мастерских;

лабораторий.

*Перечисляются наименования при наличии, список необходимых кабинетов, мастерских, лабораторий прописан в соответствующем ФГОС СПО*

Оборудование:

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

*Приводится перечень средств обучения, соответствующих ВПД. Количество не указывается.*

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

*Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы* Основные источники/основная литература:

1.

2.

3.

Дополнительные источники/дополнительная литература:

1.

2.

Интернет- ресурсы:

*Например, этот раздел может предполагать ознакомление с материалами сайта* [*http://worldskills.ru/*](http://worldskills.ru/)*, конкурсной документацией и профстандартами.*

**4.3. Общие требования к организации практики**

При описании требований к организации учебного процесса необходимо определить:

- роль и место практики и данного ПМ в профессиональной подготовке;

- базовые требования к организации учебной и производственной практике, как должна быть организована практика (концентрированно после изучения всего раздела или чередуясь с темами теоретического обучения);

- условия проведения практики, база практики, соответствие базы практики профилю специальности;

- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

**4.4. Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

Мастера производственного обучения:

**5. Контроль и оценка результатов практики**

**(вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные ПК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*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.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные ОК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики ВПД.*

*Для контроля и оценки результатов обучения выбираются формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции.*

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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