ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"

Подписан цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: OID.1.2.643.100.4=3229001232, СНИЛС=06517645675, ОГРН=1023201329920, ИНН=322900215564, C=RU, S=32 Брянская область, L="СУРАЖСКИЙ РАЙОН, СУРАЖ ГОРОД", STREET="БЕЛОРУССКАЯ УЛИЦА, 35", O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", T=ДИРЕКТОР, G=ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА, SN=ДУДАРЕВА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.09.27 11:45:03+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ «Суражский
промышленно-аграрный
техникум»
от 15.02.2023 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ по профессиональным модулям государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета техникума

Протокол № 2 от «15» 02. 2023

г. Сураж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ РФ;

– Законом Брянской области от 8 августа 2013 г. №62-З «Об образовании в Брянской области»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Приказом Минобрнауки №885, Минпросвещения №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

1.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей входят в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий место учебной дисциплины или профессионального модуля в подготовке специалиста; требования к знаниям и умениям в области определенной учебной дисциплины или профессионального модуля, содержание учебного материала и последовательность его изучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине / профессиональному модулю.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих профессиональных модулей и председатель методического объединения.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.2.При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должны быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии;
- ОПОП и учебному плану специальности, профессии.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и

последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2.4. Процесс разработки рабочей программы включает: анализ нормативной документации (п. 1.2), информационной, методической и материальной баз техникума; формирование содержания рабочей программы).

3. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной профессионального модуля.

Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражает основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментарии по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данного профессионального модуля в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения модуля;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями учебного плана специальности/профессии;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности, профессии и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определѐнную логическую завершѐнность по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Рабочая программа ПМ включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ОПОП;

- структуре и содержанию профессионального модуля;
- условиям реализации профессионального модуля
- контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

Рабочая программа профессионального модуля является единой для всех форм получения образования.

Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются: (Приложение)

-общая характеристика программы профессионального модуля;
-структура и содержание профессионального модуля;
- требования к результатам освоения модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.
- календарно-тематическое планирование по профессиональному модулю.
- контрольно-оценочные средства.

В « Общей характеристике профессионального модуля »

- указывается принадлежность профессионального модуля к соответствующему виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла;

- приводится краткое описание назначения профессионального модуля, его роль в подготовке рабочих и специалистов, формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся, приводится обоснование структуры профессионального модуля, состоящей из междисциплинарного курса (курсов);

- перечисляются общие компетенции, профессиональные компетенции, на формирование которых направлено освоение профессионального модуля.

- подробно описываются требования к практическому опыту, приобретаемому в ходе учебной практики и производственной практики (практики по профилю специальности);

- подробно описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе лабораторных и практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов);

- подробно указываются усваиваемые знания в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов), на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

Результаты освоения профессионального модуля» наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.

В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» представлена структура и тематический план, в котором раскрывается последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарного курса (курсов), этапам учебной и производственной практики (практики по профилю специальности, профессии).

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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Профессиональная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточенно) или в специально выделенный период (концентрированно).

Деление профессионального модуля на разделы обусловлено:

- формированием конкретной профессиональной компетенции или группы профессиональных компетенций;
- соотнесением с предметом деятельности;
- местом прохождения практики;
- наличием нескольких междисциплинарных курсов.

Междисциплинарный курс – система знаний, умений и практического опыта, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса (курсов) разрабатывается с учѐтом требований к результатам освоения ОПОП по конкретному профессиональному модулю, компетенций, которые будут сформированы после освоения профессионального модуля (практического опыта, умений и знаний, которыми должен овладеть обучающийся при изучении междисциплинарного курса (курсов).

Содержание междисциплинарного курса (курсов) включает в себя учебный материал, который необходим для формирования компетенций при освоении профессионального модуля.

Междисциплинарный курс (курсы) могут иметь собственный предмет изучения - профессиональную компетенцию (профессиональные компетенции), соответствующую основному виду профессиональной деятельности.

При интеграции (объединении) учебного материала необходимо учитывать:

- комплексность подхода к проблемам в рамках междисциплинарногокурса;
- исключение дублирования в различных междисциплинарных курсах;
- обеспечение связи внутри междисциплинарных курсов.

По каждой учебной теме междисциплинарного курса приводятся:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала;
- лабораторные и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование); В междисциплинарном курсе объѐм времени, отведѐнный на практические и лабораторные занятия, должен составлять не менее 50%.

Напротив теоретического содержания учебного материала в таблице необходимо указать элементы формируемых компетенций.

После каждого раздела профессионального модуля необходимо указать содержание самостоятельной работы при изучении раздела профессионального модуля, тематику внеаудиторной самостоятельной работы.

В Разделе 3 описываются условия реализации программы

профессионального модуля. Указываются требования к материально-техническому обеспечению, наличие кабинета, мастерских, лабораторий (в соответствии с ФГОС СПО) описывается оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета, технические средства обучения, оборудование мастерской и рабочих мест мастерской, лаборатории.

Отмечается информационное обеспечение обучения: основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, отечественные журналы (количество наименований согласно ФГОС СПО), интернет-ресурсы с указанием электронного адреса и наименования сайта на русском языке. После каждого наименования литературы или учебного пособия указываются издательство и год издания, а после каждого наименования электронных средств обучения - выпускающие их организации и год выпуска.

Описываются условия проведения занятий, организации практики, консультационной помощи обучающимся, перечисляются дисциплины и модули, которые предшествуют изучению данного профессионального модуля.

В описании условий проведения занятий можно указать используемые технологии обучения по профессиональному модулю: деятельностные, ориентированные на овладение способами профессиональной и (или) учебной деятельности (контекстное обучение, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе и т.п.); личностно ориентированные, направленные на развитие личности, в частности на формирование активности личности в учебном процессе; когнитивные (мыследеятельностные), направленные на развитие интеллектуальных функций обучающихся, овладение ими принципами системного подхода к решению проблем (метод решения проблем, проектный метод, методы групповой дискуссии); информационно-коммуникационные, позволяющие овладеть методами сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах и другие. Формы организации деятельности: фронтальные, групповые, индивидуальные, работа в малых группах могут стать условием реализации указанных технологий.

Весь образовательный процесс должен быть ориентирован на формирование компетенций, освоение которых является результатом обучения по профессиональному модулю.

При описании кадрового обеспечения образовательного процесса обратиться к п.7.15 ФГОС СПО.

В разделе 4 указываются основные показатели оценки результата, формы и методы контроля по освоению профессионального модуля, направленные на измерение освоенных профессиональных компетенций, а не отдельных знаний и умений или элементов практического опыта.

Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения профессиональных и общих компетенций, должны оценивать деятельность (процесс или результат).

При выборе формы контроля нужно чѐтко представлять предмет оценивания (компетенцию) и показатели, по которым будет производиться оценка (например, точность или скорость выполнения определенных операций, или какие-либо параметры изготовленного продукта).

3.4. Структура календарно-тематического планирования

КТП учебной дисциплины, ПМ должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

а) титульный лист

б) перечень компетенций

в) содержание календарно-тематического планирования

г) перечень изменений, внесенных в календарно-тематическое планирование, с аргументами и пояснениями.

Структурные элементы КТП должны удовлетворять следующим требованиям:

1.КТП заполняется в печатной форме (Excel, Word).

2.Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

3.В КТП должны быть приведены:

-В графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине.

-в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весьматериал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий;

-в графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов, количество часов согласно тарификации (фактически).

-В графе 4 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа)\

-В графе 5 «Элементы формируемых компетенций» должны быть указаны коды компетенции в соответствии с ФГОС СПО реализуемой профессии/специальности.

- В графе 6 «Формы и методы контроля» отражаются различные оценочные процедуры с учетом формируемых компетенций и специфике обучения МДК.

-В графе 7 «Домашнее задание» записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы с указанием учебной литературы/электронного ресурса.

-В графе 8 «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные преподавателем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая дополнительная литература или ЦОРы
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся.
- запланированная индивидуальная работа с высокомотивированными обучающимися;
- используемые нетрадиционные формы занятий;
- необходимые дополнительно средства обучения на занятии и др.

В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов.

Например: Итого – 32 часа

3. 5. Требования к оформлению рабочей программы

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

-рабочая программа печатается на одной стороне листа (за исключением листа с утверждением);

-шрифт Times New Roman, кегль 12 - 14, интервал 1,15; размеры полей – 15 - 20 мм;

-шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 11-12.

-нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;

-для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;

-страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4;

заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

4. Дополнения и изменения к рабочей программ профессионального модуля

4. 1. Изменения и дополнения в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года, оформляются в протоколе заседания методического объединения.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п.1.2 ;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, профессиональному модулю, по результатам работы;
- предложения методического объединения;
- предложения разработчика рабочей программы.

4.3. Информационное обеспечение должно обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы профессионального модуля

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО, о чем вносится запись в протокол заседания МО.

5.2.После рассмотрения на заседании МО программа утверждается директором техникума

6.Хранение рабочей программы

6.1.Первый экземпляр рабочей программы хранится в учебной части техникума.

6.2.Второй экземпляр хранится в методическом кабинете техникума.

6.3.Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе в методическом кабинете

Приложение
Макет для составления рабочей программы
профессионального модуля

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ Т.И. Панус
«___» _____ 202_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«_____»
Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины

Рассмотрена и одобрена
на заседании МО дисциплин
профессионального цикла
Протокол № ___от «__»_____202_года
Председатель МО _____ Ф.И.О.

Сураж, 20___ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии/специальности_____ *(код и название профессии/специальности, Приказ Минобрнауки/Минпросвещения России от N_____ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности»)/*

Организация-разработчик: ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

Разработчики:_____ ФИО преподавателя и категория

Оглавление

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

Приложение 1. Календарно-тематическое планирование по МДК …

Приложение 2. Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю

Приложение 3. Программа учебной практики по модулю

Приложение 4. Программа производственной практики по модулю

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.0. Название.

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/профессии *(код и название профессии/специальности, Приказ Минобрнауки/Минпросвещения России от _____ N «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности»)*

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: (из ФГОС)

-

уметь:

-

знать:

-

1.3 Планируемые результаты освоения ПМ

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки – …. часов;
всего учебных занятий –
теоретическое обучение –
лабораторно-практические занятия –
курсовых работ (проектов) -
учебной практики–
производственной практики –
консультаций –
промежуточная аттестация –

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			*Практики*		
			Всего	*В том числе*				
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 1.3, ПК. 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 *ОК 2; ОК 4; ОК 9*	***Раздел 1.***	***230***	***230***	*90*				
ПК 1.1-1.3; ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.3 *ПК 4.1-4.3.; ОК*	***Раздел 2.***	***318***	**318**	90	20	**252**		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**432**					**180**	
	Промежуточная аттестация	**18**						
	Всего:	**1018**	**548**	180	20	252	180	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Элементы формируемых компетенций
МДК …номер и наименование			
Раздел 1 номер и наименование			
Тема 1.1. наименование	**Содержание**		
	1.		
	2.		
Самостоятельная работа			
Консультации			
Раздел … номер и наименование			
Тема 2.1. **наименование**	**Содержание**		
	1.		
	2.		
	Практические занятия		

	Лабораторные работы		
Курсовой проект (работа)	Обязательные аудиторные занятия по курсовому проекту (если предусмотрено)		
Учебная практика	***Виды работ***		
Производственная практика	Виды работ		
		Всего:	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет _____ *(наименования кабинетов из указанных в ППССЗ),* оснащенный оборудованием: _____ *(перечисляется оборудование для проведение занятий)*, техническими средствами _____ *(перечисляются необходимые технические средства)*

Лаборатории _____ *(перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных ППССЗ/ППКРС, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с Примерной программы по профессии/специальности.*

Мастерские _____ *(перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в ППССЗ/ППКРС, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с примерной программы по данной профессии/специальности.*

Оснащенные базы практики, *в соответствии с примерной программы по профессии/специальности.*

(Если в ФГОС прописано наименование кабинетов, лабораторий и оборудования то, оно берется из него.)

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания:

Основные электронные издания:

Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

Дополнительные источники *(при необходимости)*

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1.	*Показатели освоенности компетенций*	

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование по МДК …

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____

Специальность, профессия_____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Курс _____

Группа _____

№ п/п	**Распределение учебного времени**	**Объем образовательной нагрузки**	**В том числе**			**Форма аттестации**
			Лекции, уроки	**Лабораторные и практические занятия**	**Консультации во взаимодействии с преподавателем**	
	Всего часов по учебному плану					
	Запланировано на ___семестр					
	Запланировано на ___семестр					

Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы дисциплины: *см. ФГОС по реализуемой специальности/ профессии.*

Профессиональные компетенции	**Общие компетенции**
ПК. 1 ….	ОК.1….

№ урока п/п	Наименование разделов, тем урока	Количество часов	Вид занятия	Формы и методы контроля	Домашнее задание с указание учебной литературы/электронного ресурса	Элементы формируемых компетенций	Примечания
	Раздел I						
1	**	1					
2	***	1					
3-4	***	2					
5		1					
6		1					
	***						
За I семестр:		**34**					
Самостоятельная работа:		**8**					
Консультаций:		**3**					
	***						
За II семестр:		**52**					
Самостоятельная работа:		**8**					
Консультаций:		**3**					
Курсовой проект:		**20**					
Промежуточная аттестация:							
Всего:		**86**					

№ консультации п/п	Тема консультации	Количество часов
За I семестр:		**5**
За II семестр:		**7**
Всего:		**12**

№ самостоятельной работы п/п	Тема самостоятельной работы	Количество часов
За I семестр:		**8**
За II семестр:		**8**
Всего:		**16**

Приложение 2
Контрольно-оценочные средства
по профессиональному модулю

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Зам. директора по УР
_____ Т.И. Панус

Комплект

контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

_____ _____

код и наименование

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по специальности /профессии СПО

_____ _____

код и наименование

Сураж, 202_

Приложение 3
Программа учебной практики
по профессиональному модулю

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение

«Суражский промышленно-аграрный техникум»

ДНЕВНИК

по учебной подготовке

ПМ. 01 _____

_____

(ФИО обучающегося в родительном падеже)

по специальности _____

(*курс, группа, код и наименование специальности*)

с «___» _____20___г. по «____» _____20____г.

(период практики)

_____ *(место прохождения практики)*

Руководитель практики от техникума: _____/_____

(ФИО/подпись)

Руководитель практики от организации: _____/ _____

(ФИО/подпись)

М.П.

Учебная практика				
Дата	**Наименование темы**	**Кол-во часов**	**Оценка**	**Подпись**
	ИТОГО:	**___часов**		

Аттестационный лист

по учебной практике

1.Ф.И.О._____

2. Группа №_____

3. Специальность _____

4. Место проведения практики _____

(наименование организации, юридический адрес)

5. Время проведения практики – ___ часов с _____202_г. по _____202_г.

6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся, во время практики по

ПМ.01 _____

№	Виды работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ (зачет/незачет)
	ИТОГО:	**_____часов**	

7. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика: программа учебной практики выполнена полностью и соответствует оценке «_____».
Дата «___»_____20___г.

Руководитель практики _____/ _____

Ответственное лицо организации _____/ _____
М.П.

Приложение 4
Программа производственной практики
по профессиональному модулю

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение

«Суражский промышленно-аграрный техникум»

ДНЕВНИК

производственной практике

ПМ.01 _____

_____

(ФИО обучающегося в родительном падеже)

по специальности _____

(*курс, группа, код и наименование специальности*)

с «__» _____ 20___г. по «___» _____ 20____г.

(период практики)

_____

(место прохождения практики)

Руководитель практики от техникума _____/ _____

(ФИО/подпись)

Руководитель практики от организации _____/ _____

(ФИО/подпись)

М.П.

Производственная практика			
Дата	**Наименование темы**	**Оценка**	**Подпись**
	ИТОГО:	**___часов**	

Аттестационный лист

1.Ф.И.О._____

2. Группа №_____

3. Специальность _____

4. Место проведения практики _____
(наименование организации, юридический адрес)

5. Время проведения практики - _____с _____по _____

6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время производственной практики по ПМ.01 _____

№	Виды работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ (зачет/незачет)
ВСЕГО		___ часов	

7. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика: программа практики выполнена и соответствует оценке «_____».
Руководитель практики _____/ _____

Ответственное лицо организации _____/ _____
М.П. «____»_____20____г.

Характеристика

на обучающегося ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

_____

по специальности _____

Место проведения практики _____

(наименование организации)

За время прохождения производственной практики по студент(ка) зарекомендовал(а) себя _____

_____

_____

(соблюдение правил охраны труда, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, индивидуальные особенности: волевые качества, дисциплина, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношения с коллегами и т.д.)

В ходе производственной практики обучающимся

Приобретен практический опыт:	
- - -	
Освоены следующие профессиональные компетенции:	
ПК 1.1….. ПК 1.2. …. ПК 1.3. …. ПК 1.4. …. П.К 1.5 …..	
Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:	
ОК 1. …. ОК 2. …. ОК 3. …. ОК 4. …. ОК 5. …. ОК 6. …. ОК 7. …	

Руководитель практики техникума _____/ _____

(ФИО/подпись)

Руководитель практики от организации (базы практики) _____/ _____

(ФИО/подпись)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 30 листов
«01» марта 2023
Подпись