

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
Совета учреждения  
«05» сентября 2025 г.  
протокол № 1

Утверждаю:  
Директор учреждения  
Н.М. Уфимцева  
приказ № 97-к от 05.09.2025 г.

Рассмотрено и одобрено  
На заседании  
Методического совета  
«05» сентября 2025 г  
Протокол №1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании рабочих программ учебных предметов,  
дисциплин (модулей) и практик**

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, утверждения рабочих программ учебных предметов, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, практик в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее - Учреждение).

Положение предназначено для председателей цикловых комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения, ответственных за проведение учебных занятий по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и практического обучения.

Положение размещено на официальном сайте Учреждения <http://divget.ru>.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказа Минпросвещения России от 06 11. 2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО);

Устава КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»;

а также с учетом:

Примерных основных образовательных программ (при наличии),

Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.3. Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов – это программы учебных предметов общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), разработанные на основе примерных программ общеобразовательных учебных предметов, примерной рабочей программы воспитания, отвечающих требованиям ФГОС СОО и Федеральной образовательной программе среднего общего образования (далее - ФОП СОО), предъявляемым к содержанию и результатам освоения учебного предмета, рекомендованных к использованию в профессиональных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, направления воспитательного потенциала, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

1.5. Рабочая программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, направления воспитательного потенциала, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

1.6. Рабочая программа практик - документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания практики, направления воспитательного потенциала, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранной специальности или профессии.

1.7. Основные задачи программы:

- определение совокупности знаний, умений, профессионального опыта, направлений воспитательного потенциала, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля, освоения практики;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;

- распределение объема часов по темам и видам занятий, внеаудиторной самостоятельной работе;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

1.8. Для реализации задач рабочей программы учебного предмета, дисциплины, модуля необходимо их учебно – методическое обеспечение: оценочные материалы, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ, материалы поурочного планирования;

1.9. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и экономики региона, несут цикловые комиссии.

1.10. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы (при формировании ОПОП на новый набор поступающих), является преподаватель или мастер производственного обучения, который осуществляет теоретические или практические занятия в текущем учебном году.

1.11. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;

- пожелания работодателей;

- содержание программ предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);

- новейшие достижения в данной области:

- специфика внутренних условий - уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, технические средства обучения, информационная, методическая и материальной базы;
- возможности самого преподавателя или мастера производственного обучения.

## **2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и практик разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей являются едиными для всех форм обучения: очной, в том числе с применением дистанционных технологий.

## **3. Требования к содержанию и оформлению рабочих программ для реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ) и для реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС)**

В Учреждении в пределах реализации программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС СОО и ФГОС СПО с учётом получаемой профессии или специальности, разработка рабочих программ по оформлению и структуре делится на:

- рабочие программы общеобразовательной подготовки: программы общих учебных предметов, программы дополнительных учебных предметов;
- рабочие программы профессиональной подготовки: рабочие программы общепрофессионального учебного цикла, рабочие программы профессиональных модулей; рабочие программы практик.

### **3.1. Структура рабочей программы учебного предмета (Приложение 1):**

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы разработчика;
- содержание рабочей программы;
- общая характеристика рабочей программы учебного предмета;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- структура и содержание учебного предмета;
- контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного учебного предмета;
- условия реализации учебного предмета;

Приложением к рабочей программе учебного предмета, учебной дисциплины являются оценочные материалы, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ, материалы поурочного планирования;

### **3.2. Структура рабочей программы учебной дисциплины (Приложение 2):**

- титульный лист;
- содержание дисциплины;
- общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины;

Приложением к рабочей программе учебного предмета, учебной дисциплины являются оценочные материалы, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ, материалы поурочного планирования;

### **3.3. Структура рабочих программ профессиональных модулей (Приложение 3)**

- титульный лист;
- содержание профессионального модуля;
- общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

Приложением к рабочей программе профессионального модуля являются оценочные материалы, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ, материалы поурочного планирования;

### **3.4. Структура рабочих программ практик**

#### **Учебная практика (Приложение 4)**

- титульный лист;
- содержание учебной практики;
- общая характеристика рабочей программы учебной практики;
- структура и содержание учебной практики;
- условия реализации программы учебной практики;
- контроль и оценка результатов освоения учебной практики;

#### **Производственная практика (Приложение 5)**

- титульный лист;
- содержание учебной практики;
- общая характеристика рабочей программы производственной практики;
- структура и содержание производственной практики;
- условия реализации программы производственной практики;
- контроль и оценка результатов освоения производственной практики;

### **3.5. Правила оформления рабочих программ**

Рабочие программы выполняются полужирным шрифтом Times New Roman 12 размером шрифта, межстрочный интервал текста 1, расположение текста по ширине. Размеры полей: левое 20 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Заголовки разделов выполняются по центру, прописными буквами, жирным шрифтом.

Все страницы нумеруются. Нумерация страниц производится сквозная, начиная с титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но в общем объеме учитывается. Нумерация выполняется в нижнем поле листа, посередине страницы, арабскими цифрами, без тире и других знаков.

Макеты комплекта оценочных материалов, методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ, материалы поурочного планирования к рабочим программам размещены в Приложении 6.

## **4. Согласование и утверждение рабочих программ**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседаниях комиссии общеобразовательного, профессионального циклов.

4.2. После рассмотрения и занесения в протокол комиссии общеобразовательного, профессионального циклов, рабочая программа утверждается заместителем директора по учебной работе.

## **5. Тиражирование и распространение**

5.1. Представленные в методический кабинет рабочие программы должны иметь электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных Учреждения.

5.2. Количество экземпляров утвержденной рабочей программы учебного предмета, общепрофессиональной дисциплины, профессионального модуля, практик и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр №1 - контрольный, хранится у заместителя директора по УР в комплекте образовательной программы по данной специальности/профессии, по практической подготовке (УП.00, ПП.00) хранятся у заместителя директора по УПР;
- экземпляр №2 – для пользования находится у преподавателя в учебно-методическом комплексе.

5.3. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения руководителя Учреждения.

## **6. Обновление рабочих программ**

6.1. Рабочие программы должны обновляться путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) рабочей программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному учебному предмету, учебной дисциплине, модулю, практике по результатам работ в семестре;
- предложения методического совета и председателей комиссии общеобразовательного, профессионального циклов по результатам посещения и обсуждения занятий.
- изменения в нормативно – правовой базе, локальных актах.

6.2. Изменения оформляются документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

6.3. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в рабочую программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция рабочей программы, которая подвергается процедуре утверждения.

6.4. Рабочие программы по завершенным образовательным программам и неактуальным учебным планам, уничтожаются.

**Приложение 1**  
**к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности**  
**Код Наименование**

**Рабочая программа учебного предмета**

**«ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА»**

Дивногорск,  
20\_\_ г

Рассмотрено и одобрено  
на заседании комиссии  
общеобразовательного, общего  
гуманитарного, социально-экономического  
математического, общего  
естественнонаучного, социально-  
гуманитарного учебных циклов по ППССЗ и  
ППКРС

Протокол №\_\_\_\_\_  
«\_\_\_»\_\_\_\_ 20 г.  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О  
«\_\_\_»\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета ОУП. \_\_\_\_\_  
предназначена для освоения основной профессиональной  
образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего  
общего образования.

Рабочая программа разработана на основе требований Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), Федерального  
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования,  
программе подготовки специалистов среднего звена по *специальности/профессии*

---

утверждённого приказом \_\_\_\_\_ (ФГОС СПО), Федеральной  
образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства  
просвещения РФ от 18.05.2023 №371 (ФОП) (*ссылка на ФОП, только для предметов, которые  
вошли в ФОП*) и с учётом примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины  
«\_\_\_» для профессиональных образовательных организаций (утверждённой на заседании  
Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и  
социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол от 30  
ноября 2022 г. №14, ИРПО).

Организация разработчик: КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.  
Бочкина»

Составитель: \_\_\_\_\_, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА...</b>	<b>00</b>
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА .....</b>	<b>00</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА.....</b>	<b>00</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА.....</b>	<b>00</b>
<b>5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА.....</b>	<b>00</b>

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

Учебный предмет «\_\_\_\_\_» является частью обязательной предметной области «\_\_\_\_\_» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу общего среднего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебный предмет «\_\_\_\_\_» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (СПО).

В учебных планах СПО учебный предмет «\_\_\_\_\_» входит в состав общеобразовательных учебных предметов и изучается на \_\_\_\_\_ уровне.

*Далее описание характеристик предмета из ФГОС СОО или ФОП.*

---

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов общих компетенций в контексте обеспечения единства содержания воспитательной деятельности, необходимых для качественного освоения ОПОП или ОПОП-П СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Изучение общеобразовательного учебного предмета «\_\_\_\_\_» завершается подведением итогов в форме \_\_\_\_\_ в рамках промежуточной аттестации обучающихся в процессе освоения ОПОП СПО с получением среднего общего образования.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

В рамках программы учебного предмета ОУП.\_\_\_\_\_ обучающимися осваиваются общие компетенции (ОК) в соответствии с ФГОС СПО, на основе метапредметных (МР), предметных для базового уровня изучения (ПРб) результатов в соответствии с требованиями ФГОС СОО:

Код и наименование формируемых общих компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	МР	ПРб

В рамках программы учебного предмета ОУП. \_\_\_\_\_, формируется воспитательный потенциал \_\_\_\_\_ выбираем подходящее из рабочей программы воспитания - целевых ориентиров воспитания, вариативных ориентиров воспитания отражающие специфику специальности, через содержательную часть воспитательной деятельности модулей: \_\_\_\_\_ модули выбираем подходящие из рабочей программы воспитания.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

### 3.1. Тематическое планирование учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	курс семестр		
<b>Раздел 1. Наименование</b>		<b>12</b>	<b>ОК , ОК</b>
Тема 1.1	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	<i>Тема лекции</i>	2/2	ОК, ОК
	<b>Лабораторная работа 1</b>	2/4	ОК, ОК
	Тема лекции	2/6	ОК, ОК
	<b>Практическое занятие 1</b>	2/8	ОК, ОК
	<b>Всего семестр</b>		
	курс семестр		
<b>Раздел 2. Наименование</b>		<b>ОК , ОК</b>	
Тема 2.1	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	<i>Тема лекции</i>	2/10	ОК, ОК
	<b>Лабораторная работа 2</b>	2/12	ОК, ОК
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	2/14	ОК, ОК
	Практическое занятие 2		
<b>Самостоятельная работа по индивидуальному проекту</b>		<b>8</b>	
<i>Если предусмотрено учебным планом</i>			
	<b>Промежуточная аттестация: форма</b>		
	<b>Всего семестр</b>		
	<b>Самостоятельная работа по индивидуальному проекту</b>		
	<b>Итого</b>		

### 3.2. Перечень письменных практических занятий и лабораторных работ

№	Наименование	Объем часов

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета раскрываются через предметные и метапредметные результаты, направленные на формирование общих компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел (Р)/Тема	Тип оценочных мероприятий
OK	P 1, темы: P 2, темы: P 3	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение заданий)
OK		

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 5.1. Материально-техническое обеспечение

В соответствии с приложением 3 [ОПОП-П/ОПОП](#)

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 5.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ОПОП перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются **в алфавитном порядке** в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

#### 5.2.2. Дополнительные источники

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

**Приложение 2**  
**к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности**  
**Код Наименование**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Дивногорск, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	00
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	00
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	00
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	00

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «**Наименование**»: (например: *формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям*).

Дисциплина «Наименование» включена в *обязательную часть (наименование) цикла образовательной программы/ вариативную часть образовательной программы*

#### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П/ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.0Х	У1. У2.	31. 32.	
ОК.0Х	У3.	33.	
ПК Х.Х	У4.	34.	
ПК Х.Х	У5.	35.	

#### **1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

<b>№№ п/п</b>	<b>Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)</b>	<b>№, наименование темы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Обоснование включения в рабочую программу</b>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия, в т.ч.:		
теоретические занятия		
практические занятия		
лабораторная работа		
<i>Курсовая работа (проект)</i>		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>		
<b>Всего</b>		

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<u>курс</u> <u>семестр</u>			
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>		<b>18</b>	
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ОК, ПК</b>
	Тема лекции	2/2	ОК, ПК
	<b>Практическое занятие 1</b>	<b>2/4</b>	<b>ОК, ПК</b>
	Тема лекции	2/6	ОК, ПК
	<b>Лабораторная работа 1</b>	<b>2/8</b>	<b>ОК, ПК</b>
<u>курс</u> <u>семестр</u>		<b>Всего семестр</b>	
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	Тема лекции	2/10	ОК, ПК
	<b>Практическое занятие 2</b>	<b>2/12</b>	<b>ОК, ПК</b>
	Тема лекции	2/14	ОК, ПК
	<b>Лабораторная работа 2</b>	<b>2/16</b>	<b>ОК, ПК</b>
	<b>Курсовая работа 1</b>	<b>2/18</b>	<b>ОК, ПК</b>
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</b>	<b>20</b>	
<b>Промежуточная аттестация: форма</b>			
<b>Всего семестр</b>			
<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Всего</b>			

### 2.3. Перечень письменных практических занятий и лабораторных работ

№	Наименование	Объем часов

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

В соответствии с приложением 3 ОПОП-П/ОПОП

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

##### 1. Наименование.

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются **в алфавитном порядке** в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

#### 3.2.2. Дополнительные источники

##### 1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> - формулировка из п. 1.2; - формулировка из п. 1.2. <b>Умеет:</b> - формулировка из п. 1.2; - формулировка из п. 1.2	Дается описание характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

**Приложение 3**  
**к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности**  
**Код Наименование**

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.01 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ»**

**202\_\_ г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	0
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	0
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	0
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	0

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «*наименование вида деятельности*».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы / обязательную часть образовательной программы по направленности «наименование направленности»/ вариативную часть образовательной программы*

#### **1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 **ОПОП-П/ОПОП**).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.0Х	У1.	31.	
ОК.0Х	У2.	32.	
ПК Х.Х	У3.	33.	
ПК Х.Х	У4.	34.	

#### **1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

<b>№№ п/п</b>	<b>Дополнительные профессиональные компетенции</b>	<b>Дополнительные знания, умения, навыки</b>	<b>№, наименование темы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Обоснование включения в рабочую программу</b>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **2.1. Структура профессионального модуля**

## 2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч.		
____ курс ____ семестр					
<b>МДК XX.XX Наименование</b>					
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>					
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>		
	Тема лекции		2/2		
	<b>Практическое занятие 1</b>		2/4		
	Тема лекции		2/6		
	<b>Лабораторная работа 1</b>		2/8		
	<b>Всего семестр</b>				
____ курс ____ семестр					
<b>МДК XX.XX Наименование</b>					
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>					
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>				
	Тема лекции				
	<b>Практическое занятие 2</b>				
	Тема лекции				
	<b>Лабораторная работа 2</b>				
	<b>Курсовая работа 1</b>				
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>				
<b>Промежуточная аттестация: форма</b>					
<b>Всего семестр</b>					
<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Итого по МДК</b>					
<b>Учебная практика, виды работ:</b>					
1.					
2.			<b>72</b>		

<b>Производственная практика, виды работ:</b>		
1.		
2.		<b>72</b>

**2.3. Перечень письменных практических занятий и лабораторных работ**

<b>№</b>	<b>Наименование практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>Объем часов</b>

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Оснащение в соответствии с приложением 3 [ОПОП-П/ОПОП](#).

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

###### **1. Наименование.**

*Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.*

*Списки литературы оформляются **в алфавитном порядке** в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).*

##### **3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

###### **1. Наименование.**

*Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.*

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)</b>	<b>Формы контроля и методы оценки</b>
<i>ПК Х.Х ОК ХХ</i>	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</i>
<i>ПК Х.Х ОК ХХ</i>	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</i>

**Приложение 4**  
к **ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности**  
**Код Наименование**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**«ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»**  
**ПО «ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	00
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	00
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	00
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	00

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки  
в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 0Х _____ код и наименование УП	ПМ 0Х _____ код и наименование ПМ	МДК XX.XX _____ код и наименование МДК
УП 0Х _____ код и наименование УП	ПМ 0Х _____ код и наименование ПМ	МДК XX.XX _____ код и наименование МДК

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

<b>Код ОК / ПК</b>	<b>Наименование ОК / ПК</b>

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной **ОПОП-П/ОПОП** по видам деятельности: «наименование ВД Х», «наименование ВД Х» (перечисляются все виды деятельности по ФГОС СПО и дополнительные ВД по запросу работодателя).

#### **1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

<b>Наименование вида деятельности</b>	<b>Практический опыт / умения</b>			

### 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П/ОПОП

УП	Код ПК/ дополнительн ые (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименов ание темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. ХХ					
УП. ХХ					
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П/ОПОП - _____					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 01				
УП. 0N				
Всего УП		X	X	X

### 2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименован ие тем учебной практики	Объем часов
УП ХХ. Наименование				
ПК Х.Х	Раздел 1. Наименование	1.	Тема 1.1.	
			Тема 1.X.	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				
ПК Х.Х	Раздел 2. Наименование	1.	Тема 2.1.	
			Тема 2.X	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				

### 2.3. Содержание учебной практики

<b>Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Объем, ак.ч.</b>
<b>ПП ХХ. ПМ 0Х. Наименование</b>		
<b>Раздел 1. Наименование</b>		
<b>Тема Х.Х. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	
<b>Тема Х.Х. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	
Промежуточная аттестация в форме....		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Оснащение в соответствии с приложением 3 [ОПОП-П/ОПОП](#).

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

###### **1. Наименование.**

*Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.*

*Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).*

##### **3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

###### **1. Наименование.**

*Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения практики.*

#### **3.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с [ОПОП-П/ОПОП](#) по специальности [код и наименование](#).

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся [как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням \(неделям\)](#) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

#### **3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики**

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

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Индекс УП</b>	<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
УП XX	<i>ПК Х.Х ОК ХХ</i>	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</i>

**Приложение 5**  
**к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности**  
**Код Наименование**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»**  
**ПО «ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	00
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	00
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	00
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	00

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы**

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки \_\_\_\_\_ в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. [ОПОП-П/ОПОП](#)):

<i>ПП 0Х</i> _____ код и наименование ПП	<i>ПМ 0Х</i> _____ код и наименование ПМ	<i>МДК ХХ.ХХ</i> _____ код и наименование МДК
		<i>МДК ХХ.ХХ</i> _____ код и наименование МДК

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной [ОПОП-П/ОПОП](#) по видам деятельности: «наименование ВД Х», «наименование ВД Х» (перечисляются все виды деятельности по ФГОС СПО и дополнительны ВД по запросу работодателя).

#### **1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики**

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт/ умения

#### **1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части [ОПОП-П/ОПОП](#)**

<b>Код ПП</b>	<b>Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Наименование темы практики</b>	<b>Объем часов ПП</b>	<b>Обоснование увеличения объема практики</b>
ПП. ХХ					
ПП. ХХ					
Объем производственной практики в рамках вариативной части <b>ОПОП-П/ОПОП</b> - _____ ак.ч.					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

<b>Код ПП</b>	<b>Объем, ак.ч.</b>	<b>Форма проведения производственной практики</b> (концентрированно/ рассредоточено)	<b>Курс / семестр</b>
ПП. ХХ			
ПП. ХХ			
Всего ПП		X	X

### 2.2. Структура производственной практики

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Наименование тем производственной практики</b>	<b>Объем часов</b>
	ПП Х.Х. ПМ 0Х. Наименование			x
ПК Х.Х	Раздел 1. Наименование	1.	Тема 1.1.	
			Тема 1.Х.	
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		
ПК Х.Х	Раздел 2. Наименование	1.	Тема 2.1.	
			Тема 2.Х	
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		

### 2.3. Содержание производственной практики

<b>Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Объем, ак.ч.</b>
ПП ХХ. ПМ 0Х. Наименование		
Раздел 1. Наименование		
Тема Х.Х. Наименование	Содержание	
Тема Х.Х. Наименование	Содержание	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

###### **1. Наименование.**

*Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.*

*Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).*

##### **3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

###### **1. Наименование.**

*Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения практики.*

#### **3.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с [ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности код и наименование](#).

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

#### **3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Индекс ПП</b>	<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПП ХХ	ПК Х.Х	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачет по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)</i>

**Приложение к рабочей программе**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**индекс и название учебного предмета/дисциплины/междисциплинарного курса**

для специальности/профессии

*00.00.00 название*

г. Дивногорск 202\_\_\_\_ г.

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название учебного предмета/дисциплины/МДК* и рабочей программы *индекс и название*

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
название цикловой комиссии  
протокол №  
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
учебной работе  
ФИО  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

АВТОР: *Ф.И.О.*, преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....</b>	00
1.1. Общие положения.....	00
1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств.....	00
1.3. Контроль и качество освоения учебного предмета /дисциплины/МДК индекс и наименование	00
<b>2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	00
2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости .....	00
2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	00
2.3. Задания для дифференцированного зачета/экзамена .....	00

## **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **1.1. Общие положения**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу *учебного предмета /дисциплины/МДК индекс и наименование*.

ФОС разработан для контроля и оценки знаний, умений и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональных задач.

ФОС разработан для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по *учебному предмету /дисциплины/МДК индекс и наименование* является \_\_\_\_\_.

### **1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств**

Цель: Оценка знаний, умений, навыков и практического опыта, соответствующих поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы *ОПОП-П либо ОПОП*, включая формирование компетенций, контролю процессов, безопасности труда и использованию информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Определить уровень освоения теоретических знаний и практических навыков.
2. Оценить способность обучающихся применять знания в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях.
3. Проверить готовность к выполнению профессиональных задач.
4. Обеспечить контроль качества *ППКРС либо ППССЗ*.

**1.3. Контроль и качество освоения учебного предмета /дисциплины/МДК индекс и наименование**

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
<b>Раздел 1.</b>	<i>Письменный либо устный опрос, тестирование, практические занятия, лабораторная работа</i>	<i>переносим из рабочей программы</i>	<i>дифференцированный зачет или экзамен</i>	
<b>Тема 1.1.</b>				
<b>Тема 1.2.</b>				
<b>Раздел 2.</b>				
<b>Тема 2.1.</b>				
<b>Раздел 3.</b>				
<b>Тема 3.1.</b>				
<b>Тема 3.2.</b>				
<b>Раздел 4.</b>				
<b>Тема 4.1.</b>				

## 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости

**Цель текущей аттестации:** контроль освоения запланированных по дисциплине знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к дисциплине, эффективный поиск, отбор и использование дополнительной литературы, работа в команде).

**Порядок проведения.** Текущая аттестация проводится на учебных занятиях и включает в себя оценку выполнения устного или письменного опроса, тестирования, практических занятий и лабораторной работы.

Перечень вопросов для письменного и устного опроса, тестирования, а также методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ входят в учебно-методический комплекс преподавателя.

**Критерии оценки текущей аттестации**

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Тестирование	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устный или письменный опрос	Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка. Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, исказжающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

4	Практическое занятие и лабораторная работа	<b>Критерии оценивания</b>  <p>Графическая работа оценивается по 5-балльной шкале.</p> <p><b>Оценка «5» (отлично)</b> выставляется в случае полного и грамотного выполнения чертежа в строгом соответствии с учебным материалом, при этом студент демонстрирует уверенное практическое применение теоретических знаний при выполнении графических построений, работа выполнена безуказрненно, без каких-либо ошибок или неточностей.</p> <p><b>Оценка «4» (хорошо)</b> присваивается, когда студент в целом полно и грамотно выполнил чертеж согласно учебному материалу и показал умение применять теоретические знания на практике, однако в содержании или оформлении работы присутствуют отдельные незначительные неточности.</p> <p><b>Оценка «3» (удовлетворительно)</b> ставится, если студент выполнил чертеж не в полном объеме, а содержание и оформление работы содержат значительные неточности или отдельные ошибки, например, в способах начертания линий или их толщине, при этом работа соответствует минимальным требованиям для получения положительной оценки.</p> <p><b>Оценка «2» (неудовлетворительно)</b> выставляется в ситуации, когда студент выполнил чертеж менее чем на 60% от требуемого объема, допустил серьезные нарушения в выполнении линий (несоответствие ГОСТу и учебному материалу) либо полностью не выполнил линии чертежа, что делает работу неприемлемой для положительной оценки.</p>
---	--	---

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Целью *дифференцированного зачета/экзамена* является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций. При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты текущей аттестации.

*Дифференцированный зачет/экзамен сочетает письменную и устную форму/проводится в устной или письменной форме (выбираем подходящее), длительностью \_\_\_\_\_ минут.*

### Критерии оценивания промежуточной аттестации

#### *ПРИМЕР*

**«Отлично».** Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает. В ответе тесно увязывается теория с практикой. Студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и вопросами, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических работ.

**«Хорошо».** Студент твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

**«Удовлетворительно».** Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.

**«Неудовлетворительно».** Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**Приложение к рабочей программе**

СОГЛАСОВАНО

*ФИО, должность представителя  
работодателя  
наименование предприятия  
подпись, дата согласования*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**индекс и название профессионального модуля**

*для специальности/профессии*

*00.00.00 название*

г. Дивногорск 202\_\_\_\_ г.

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название ПМ*

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
учебной работе  
*название цикловой комиссии*  
протокол №     
от «  »    20   г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«  »    20   г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«  »    20   г.

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	00
1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций .....	00
1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля .....	00
1.3. Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля.....	00
2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....	00
2.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации ПМ.00 .....	00

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения *наименование модуля, наименование образовательной программы, наименование специальности/профессии* в части овладения видом профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

### Форма промежуточной аттестации:

Проверка освоения вида деятельности проводится с учетом результатов по МДК и практической подготовки.

**Продолжительность:** 6 академических часов.

### 1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК...	

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 *Перечисляются ОК, которые студент сможет продемонстрировать при выполнении заданий, сформулированных для проверки ПК.*

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК...	

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта:

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной и / или производственной практике и требования к их выполнению

### 1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 00.00	
УП.00. Учебная практика	

ПП. 00. Производственная практика (по профилю специальности)	
<b>ПМ. 00</b>	

### 1.3. Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

Итоговой формой контроля по ПМ. 00 \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_.

Условием положительной аттестации, является положительная аттестация по МДК. 00.00.

и практик \_\_\_\_\_.

Экзамен по модулю/(квалификационный экзамен) проводится в виде \_\_\_\_\_ . Задания проверяют освоение группы компетенций, соответствующих всем разделам модуля.

Условием (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по модулю/(квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по МДК (*перечислить все*) и дифференцированного зачета по учебной и производственной практикам.

Предметом оценки освоения МДК 00.00 проводится с учетом результатов текущего контроля.

Предметом оценки практической подготовки является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится с учетом результатов:

1. аттестационного листа практики
2. дневника практики
3. отчета по практике

## 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации ПМ.00

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменующегося \_\_\_\_\_. Каждый вариант содержит \_\_\_\_ задания.

*Если вариант содержит несколько заданий, то следует расписать их направленность.*

1. задание направлено на проверку ПК.., ПК..; ОК.., ОК..;
2. задание направлено на проверку ПК.., ПК..; ОК.., ОК.., ОК...

### Критерии оценки при учете текущего контроля

#### Пример

Результат ПА		Экзамен по модулю	ПА МДК 00.00	ПА МДК 00.00	ПА УП	ПА ПП
<b>5</b>	Оценки «4» и «5», не менее 50% оценок «5»					

<b>4</b>	Оценки «3», «4» или «5», не менее 50% оценок «4» и «5»					
<b>3</b>	Оценки «3», «4» или «5», менее 50% оценок «4» и «5»					
<b>2</b>	Есть хотя бы одна оценка «2»					

<b>Освоенные ПК</b>	<b>Критерии оценки результата</b>	<b>Оценка освоения</b>
ПК....		Да Нет
ПК....		Да Нет

**Задания для проведения экзамена по модулю (квалификационного)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЭКЗАМЕН ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ 00 \_\_\_\_\_**

Специальность/профессия 00.00.00

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК..../ ОК.....

**Инструкция:**

*Описание*

**Задание (практическое)**

*Описание, что необходимо сделать*

Составители: преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

## **Подготовка и защита портфолио**

### **Примерное содержание портфолио обучающегося:**

1. Аттестационный лист по учебной практике.
2. Аттестационный лист по производственной практике.
3. Накопительная ведомость по МДК.
4. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты и т.п.)
5. Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие, отчеты по практическим и лабораторным работам, расчеты.
6. Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты.
7. Отзывы работодателей с места производственной практики.
8. Документы, подтверждающие участие обучающегося в спортивных мероприятиях, военно-патриотических сборах (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты.

### **Основные требования**

Требования к оформлению портфолио: см. Положение о портфолио студента.

Требования к презентации и защите портфолио: см. Положение о портфолио студента.

**Приложение к рабочей программе**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

■ для проведения текущей и промежуточной аттестации

**индекс и название учебной практики/производственной практики**

для специальности/профессии *00.00.00 название*

г. Дивногорск 202\_\_\_ г.

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название УП/ПП*

ПАССМОТРЕНО  
УТВЕРЖДЕНО  
на заседании комиссии  
по  
*название цикловой комиссии*  
ФИО  
от «      »      202      г.

заместителем директора

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«    »    202    г.

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель/ мастер производственного обучения КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....
1.1. Область применения.....
1.2. Объекты оценивания.....
1.3. Формы текущего контроля и оценки результатов <i>учебной/производственной</i> практики.....
2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....

## **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **1.1. Область применения**

**Цель практики:** *учебная/производственная* практика по специальности/профессии **00.00.00 и наименование** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по выбранной специальности/профессии.

Практика завершается дифференцированным зачетом в последний день проведения

**Формы отчетности по практике:**

- 1. Характеристика*
- 2. Аттестационный лист*
- 3. Бланк дневника практики*
- 4. Форма отчета по практике*

### **1.2. Объекты оценивания**

В результате промежуточной аттестации по *учебной/производственной* осуществляется комплексная оценка умений, приобретенного практического опыта, ПК и ОК. При прохождении *учебной/производственной* практики результаты обучения по профессиональному модулю могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК...	
ПК...	
ПК...	
ОК...	

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт: (*из рабочей программы практики*)

### **1.3. Формы текущего контроля и оценки результатов *учебной/производственной* практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля *индекс и наименование модуля и* рабочей программой *учебной/производственной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Текущий контроль результатов прохождения *учебной/производственной* практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале учебных занятий);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника и отчета по практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контрольные вопросы для устного опроса
- контрольные вопросы для письменного опроса
- тесты
- ситуационные задачи и т.д.

### **Критерии оценивания**

#### **1.4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике (производственной) заданиям;
- оформление дневника и отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- правильность и глубина ответов при защите отчета по практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

## **2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Критерии оценки аттестационного листа**

Аттестационный лист считается положительным, если по всем профессиональным компетенциям получена отметка уровня подготовлен и оценка по результатам практики «5», «4», «3»

### **Критерии оценки характеристики**

Характеристики считается положительной, если в графе характеристики «результаты практики» указано «Программа практики выполнена успешно в полном объеме, студент аттестован положительно»

### **Критерии оценки дневника**

Дневник считается полным, если:

- содержит все разделы в соответствии с бланком дневника;
- содержит все виды работ в соответствии с заданием на практику;
- содержит записи за весь период практики;
- содержит приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник считается сданным своевременно, если он предоставлен обучающимся в день защиты отчета по практике.

### **Критерии оценки отчета**

Результат ПА	Оценка	Характеристика	Аттестационный лист	Дневник
5	«4» и «5», не	положительная	5	полный, сдан

	менее 50% оценок «5»			своевременно
4	«3», «4» или «5», не менее 50% оценок «4» и «5»		4	
3	«3»		3	
2		во всех остальных случаях		

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за защиту отчета по практике и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Итоги учебной практики оформляются аттестационным листом

### Задания для зачета

Перечень заданий для зачета входят в учебно-методический комплекс преподавателя.

#### Критерии оценки зачетного задания

#### ПРИМЕР

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Тестирование	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устный или письменный опрос	Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка. Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
4	Практическое занятие	<b>Критерии оценивания</b>

	<p>Графическая работа оценивается по 5-балльной шкале.</p> <p><b>Оценка «5» (отлично)</b> выставляется в случае полного и грамотного выполнения чертежа в строгом соответствии с учебным материалом, при этом студент демонстрирует уверенное практическое применение теоретических знаний при выполнении графических построений, работа выполнена безуказненно, без каких-либо ошибок или неточностей.</p> <p><b>Оценка «4» (хорошо)</b> присваивается, когда студент в целом полно и грамотно выполнил чертеж согласно учебному материалу и показал умение применять теоретические знания на практике, однако в содержании или оформлении работы присутствуют отдельные незначительные неточности.</p> <p><b>Оценка «3» (удовлетворительно)</b> ставится, если студент выполнил чертеж не в полном объеме, а содержание и оформление работы содержат значительные неточности или отдельные ошибки, например, в способах начертания линий или их толщине, при этом работа соответствует минимальным требованиям для получения положительной оценки.</p> <p><b>Оценка «2» (неудовлетворительно)</b> выставляется в ситуации, когда студент выполнил чертеж менее чем на 60% от требуемого объема, допустил серьезные нарушения в выполнении линий (несоответствие ГОСТу и учебному материалу) либо полностью не выполнил линии чертежа, что делает работу неприемлемой для положительной оценки.</p>
--	--

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**Наименование практической работы:**

**Цель практической работы:**

**Знать:**

**Уметь:**

**Порядок выполнения работы:**

1. Ознакомление с теоретическими сведениями: основные понятия, формулы, законы, схемы, графики, необходимые для понимания темы практической работы;
2. Описание рабочего места, оборудования;
3. Техника безопасности;
4. Порядок проведения: четкая пошаговая инструкция, включающая последовательность действий обучающегося, перечень необходимых расчетов и измерительных процедур, указания по оформлению отчета;
5. Отчет обучающегося о работе должен содержать:  
    Название и цель работы;  
    Результаты выполнения работы;  
    Подробные выводы о результатах выполнения работы
6. Контрольные вопросы для самоконтроля, проверки усвоенных знаний и подготовки к защите работы;
7. Литература

## Приложение к рабочей программе

### **ПЛАН УРОКА** **предметов, дисциплин (модулей) и практик**

Тема \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Дидактическая структура	Время, мин	Краткое содержание
Организационный момент	5	<i>Приветствие, перекличка, подготовка к уроку, целеполагание</i>
Проверка ранее изученного материала или домашнего задания	10	<i>Вопросы для устного опроса 1. 2. 3.... и т.д Или ссылка на тестовые материалы</i>
Изучение нового материала	40	<i>Тема из тематического плана рабочей программы</i>
Закрепление нового материала	25	<i>Вопросы для устного опроса 1. 2. 3.... и т.д Или ссылка на тестовые материалы</i>
Рефлексия	10	<i>Подведение итогов, выявление трудностей</i>