

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

400002 г. Волгоград, Тимирязева,5

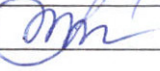
телефон: (8442) 73-50-85

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «Волгоградский
технический колледж»

№ 40-1 от 09.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ практик
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Волгоградский технический колледж»

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|--|----------------|---|------------|
| Разработано: | | | |
| Заместитель директора по производственному обучению | Самарская Т.О. |  | 09.02.2024 |
| Старший методист, к.с.н. | Усанова С.Ю. | | |
| Согласовано: | | | |
| Начальник отдела практического обучения | Власова И.А. |  | 09.02.24 |
| Старший делопроизводитель | Музыка М.В. |  | 09.02.24 |
| Рассмотрено: | | | |
| Педагогическим советом № <u>1</u> от <u>24 января</u> 2024 | | | |

Волгоград, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|------|--|----|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Основная часть | 6 |
| 2.1. | Порядок формирования рабочей программы практики | 6 |
| 2.2. | Структура и содержание рабочей программы практики | 6 |
| 2.3. | Общие требования к оформлению рабочей программы практики | 12 |
| 2.4. | Согласование и утверждение рабочей программы практики | 12 |
| 3 | Заключительные положения | 13 |
| 4 | Приложения | 15 |
| 5 | Лист ознакомления | |

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) направлено на унификацию порядка разработки рабочих программ практик; предназначено для использования педагогическими работниками ГБПОУ «Волгоградский технический колледж» (далее – Колледж) при составлении рабочих программ практик основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, рабочих программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессионального обучения, реализуемых Колледжем, и определяет требования к их структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ всех видов практик.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними профессиональными образовательными учреждениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующие на ее получение;

- **основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ практик и иных компонентов, оценочных и методических материалов. Обязательным компонентом ОПОП является рабочая программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации по определенному направлению, уровню и профилю подготовки в ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»;

- **профессиональный модуль (ПМ)** - часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующим одну или несколько смежных компетенций, структурная единица содержания ОПОП;

- **междисциплинарный курс (МДК)** – система профессиональных умений и знаний, сформированная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных областей с целью обеспечения единства образовательной программы профессионального модуля;

- **умение (У)** - способность быстро, точно и сознательно выполнять определенные действия на основе усвоенных знаний. Формируются путем упражнений, что дает возможность выполнения действий как в привычных, так и изменившихся условиях;

- **навыки (Н)** – действия, которые в результате длительного повторения становятся автоматическими, то есть не нуждающимися в поэлементной сознательной регуляции и контроле;

- **профессиональная компетенция (ПК)** – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений, знаний, личностных качеств при решении профессиональных задач;

- **общая компетенция (ОК)** – универсальный способ деятельности, инвариантный для большинства профессий и специальностей, направленный на решение профессионально-трудовых задач и являющийся фактором интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда;

- **корпоративная компетенция (К)** - набор требований к умениям/навыкам, необходимый конкретным организациям, компаниям для успешного выполнения текущих задач и достижения компанией стратегических целей. Модель корпоративных компетенций даёт возможность видеть у каждого сотрудника сильные стороны и зоны развития, оценивать потенциал и выявлять тех, кто готов к развитию;

- **рабочая программа практики (РПП)** – это официальный документ, формируемый Колледжем в целях конкретизации того, что должен делать обучающийся во время практики, какие навыки, компетенции закрепить, как продемонстрировать руководителю практики. РПП формируется с учетом особенностей специализации, направления подготовки.

- **учебная практика (УП)** – направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. ;

- **производственная практика по профилю специальности (ПП)** - направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Может быть направлена на освоение профессии рабочего/служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности согласно ОПОП реализуемых колледжем специальностей/профессий рабочего, служащего. Она должна помогать обучающимся получить реальные представления о будущей работе и профессии, закрепить основные профессиональные навыки, чтобы по мере выпуска незамедлительно приступить к выполнению своих прямых должностных обязанностей;

- **производственная (преддипломная) практика (ПДП)** – вид практической подготовки в организациях различных организационно-правовых форм, которая направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих, корпоративных и профессиональных компетенций, навыков, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы;

- **фонд оценочных средств (ФОС)** – это комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения обучающихся;

- **вид профессиональной деятельности (ВПД, ВД)** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкие характер, результаты и условия труда.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС);
- приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»;
- Положением о порядке разработки и обновления образовательной программы по специальностям ФГОС СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский технический колледж»;
- Положением о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж»;
- и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.4. Рабочая программа учебной/ производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих, профессионального обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности, соответствующих профессиональных компетенций, навыков (практического опыта) и умений.

Целью написания рабочей программы учебной/ производственной практики является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по овладению видом профессиональной деятельности в рамках конкретного профессионального модуля.

Функции рабочей программы практики:

- нормативность, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательность, то есть фиксирует состав и структуру элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися, в зависимости от вида профессиональной подготовки и видов работ;
- измеримость, то есть выявляет объекты контроля, уровни освоения элементов содержания, критерии оценки уровня обученности;
- системность, то есть связь практики с иными компонентами ОП, предусмотренными учебным планом;
- целостность, то есть подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций.

1.5. Реализация практической подготовки в форме практики, может осуществляться либо непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, что находит свое отражение в РП практики.

Во время практической подготовки в форме практики, обучающие выполняют работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые направлены на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю осваиваемой основной профессиональной образовательной программы.

2. Основная часть

2. Порядок формирования рабочей программы практики

2.1.1. Основой для разработки рабочей программы практики являются учебные планы, содержание рабочей программы профессионального модуля, материалы ФОС по каждой специальности/рабочей профессии. Рабочая программа практики должна быть составлена с учетом разделов рабочей программы ПМ, включающих в себя элементы междисциплинарных комплексов, а также видов работ, выносимых на практику.

2.1.2. Ответственность за наличие, разработку, переработку рабочей программы практики несет кафедра, за которой закреплена реализация профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика. Непосредственными исполнителями разработки (переработки, корректировки) рабочей программы практики являются педагогические работники - руководители практик от колледжа, назначенные приказом директора на текущий учебный год в соответствии с распределенной педагогической нагрузкой.

2.1.3. Рабочая программа практики разрабатывается педагогическими работниками колледжа самостоятельно на основании ОПОП, содержанием профессионального модуля по соответствующей специальности/профессии, руководствуясь настоящим Положением, Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Волгоградский технический колледж».

2.1.4. Преподаватели (специалисты) – разработчики рабочих программ практик имеют право на консультационно-методическую помощь со стороны сотрудников учебного отдела, учебно-методического отдела, отдела практического обучения колледжа.

2.1.5. Нумерация умений, навыков, практического опыта, общих, профессиональных, корпоративных компетенций, относящихся к одному профессиональному модулю, должна быть единой в рабочих программах учебных и производственных практик профессионального модуля.

2.2. Структура и содержание рабочей программы практики

Рабочая программа практики является основой для формирования календарно-тематического плана руководителя практики.

Рабочая программа состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- лист «Оглавление» с указанием разделов программы практики и страниц;

- раздел «Паспорт рабочей программы практики» (Приложение 3; Приложение 4), в котором указываются цели и задачи практики, требования к результатам прохождения практики;
- раздел «Структура и содержание учебной/производственной практики» (Приложение 5);
- раздел «Условия реализации рабочей программы практики» (Приложение 6);
- раздел «Контроль и оценка результатов освоения практики» (Приложение 7).

2.2.1. **Титульный лист** рабочей программы практики (Приложение 1; Приложение 2) должен содержать:

- наименование учредителя;
- наименование учебного заведения;
- грифы:

УТВЕРЖДАЮ: с подписью заместителя директора по производственному обучению, расшифровкой подписи, датой подписания;

- вид и \или раздел практики;
- указания по принадлежности рабочей программы практики к профессиональному модулю, разделу ПМ, междисциплинарному комплексу, в рамках которого реализуется данный вид практики, специальности/профессии, год разработки.

2.2.2. **Оборотная сторона титульного листа** содержит:

- нормативное основание разработки рабочей программы практики с указанием ФГОС СПО и ссылкой на приказ о введении его в действие;
- год набора, для которого предназначена данная программа;
- наименование учебного заведения, по заданию которого разрабатывается данная программа;
- грифы:

Для рабочей программы производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики в правом верхнем углу:

- СОГЛАСОВАНО с работодателем – социальным партнером, профильной организацией с подписью лица, занимающего руководящую должность, датой печатью организации; действующей в соответствии с содержанием профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика;

- СОГЛАСОВАНО с заместителем директора по учебно-методической работе, подпись, дата;

- рассмотрена и одобрена кафедрой (наименование), протокол №, дата, ФИО заведующего кафедрой;

- рассмотрена и одобрена цикловой комиссией (наименование), протокол №, дата, ФИО председателя цикловой комиссии (наименование);

- разработчик:

Ф. И.О., преподаватель ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

- рецензент (для учебной практики) - подпись, ФИО, степень, категория, должность, наименование организации.

2.2.3. раздел *«Паспорт рабочей программы практики (Приложение 3, Приложение 4) структурно состоит из трех подразделов:*

1) Область применения рабочей программы учебной/производственной практики;

2) Цели и задачи практики,

3) Требования к результатам прохождения практики.

1) Подраздел *Область применения рабочей программы учебной практики* (Приложение 3) определяет принадлежность к направлению подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы (если используется при освоении ОПОП по разным специальностям); указывается шифр и наименование специальности/профессии согласно ФГОС. Раздел содержит указание на вид профессиональной деятельности (ВПД, ВД); перечень общих, корпоративных компетенций, которые развиваются в период прохождения учебной практики. Необходимо указать место практики в структуре ОПОП, место и сроки проведения практики, виды работ, вид и тип практики, какие общие компетенции, практический опыт (навыки) формируются при овладении или развитии умений, в соответствии с разделами профессионального модуля, непосредственной частью которого УП является.

Также указываются возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании, в профессиональной подготовке при освоении профессии рабочего/служащего в рамках реализации ПОП.

Область применения РП производственной практики (Приложение 4) определяет принадлежность к направлению подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы (если используется при освоении ПОП по разным специальностям). В разделе указывается шифр и наименование специальности/профессии согласно ФГОС; вид профессиональной деятельности (ВПД), а также осваиваемые общие, корпоративные и профессиональные компетенции. Необходимо указать, место практики в структуре ОПОП, вид и тип практики, место проведения практики, общие компетенции, которые необходимо развивать, какая профессиональная компетенция реализуется посредством закрепления соответствующего практического опыта (навыка), полученного во время реализации других видов практической подготовки, умений, отраженных в ФГОС СПО, в соответствии с разделами профессионального модуля.

Также указываются возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании, в профессиональной подготовке при освоении профессии рабочего/служащего в рамках реализации ПОП.

2) Подраздел *Цели и задачи практики.*

Целью УП является освоение вида (профессиональной) деятельности (см. РП ПМ) посредством приобретения (получения, развития, накопления, расширения, формирования) обучающимися практического опыта (навыков).

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся практического опыта (навыков) путем приобретения (развития, закрепления) умений, указанных в рабочей программе ПМ, в процессе выполнения видов работ, выносимых на практику в соответствующем разделе рабочей программы профессионального модуля.

Целью ПП может быть освоение вида (профессиональной) деятельности (ВД), развитие всех профессиональных компетенций, закрепление навыков, практического опыта как совокупности всех умений, указанных в РП ПМ, посредством выполнения видов работ, выносимых на практику в РП соответствующего профессионального модуля.

3) В подразделе **«Требования к результатам прохождения учебной практики»** указываются осваиваемый вид профессиональной деятельности, общие компетенции, приобретенный практический опыт (навыки) как совокупность полученных и/или закреплённых навыков, практического опыта, умений (согласно ФГОС СПО; РП ПМ).

В таблице **«Требования к результатам прохождения производственной практики»** указываются код и наименование модуля, МДК (согласно ФГОС СПО; РП ПМ), осваиваемый вид профессиональной деятельности, все профессиональные, корпоративные и общие компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе прохождения практики. Перечень результатов освоения каждой компетенции (Приложение 4) дается в соответствии с программой профессионального модуля (ПМ) и материалами ФОС данного модуля.

В завершение раздела указывается общее количество академических часов на освоение РП учебной/производственной практики (в соответствии с рабочим учебным планом).

2.2.4. При разработке раздела **«Структура и содержание учебной/производственной практики»** (Приложение 5) необходимо руководствоваться следующим. Данный раздел рабочей программы – это часть программы рабочей программы практики, которая характеризуется логической завершенностью, направленная на приобретение/развитие/закрепление навыков, умений, освоение общих, корпоративных и профессиональных компетенций, приобретение/закрепление практического опыта, навыков в рамках реализации конкретного профессионального модуля (ПМ) и/или междисциплинарного комплекса (МДК), в соответствии с указанным видом и типом практики.

Структурно раздел **«Содержание практической подготовки в период учебной/ производственной практики»** представляет собой таблицу, в верхней части которой – 5 строк:

- наименование разделов таблицы;
- нумерация колонок;
- наименование ПМ;
- наименование МДК;
- указание раздела из рабочей программы ПМ.

Далее таблица состоит из 6 колонок:

- вид работ (из РП ПМ);
- порядковый номер темы;
- тематическое содержание материала УП/ПП;
- объем часов;
- форма промежуточного контроля.

Колонка 1. *Виды работ*, выносимые на практику, прописаны в РП ПМ, указаны в подразделе **Область применения рабочей программы практики** (Приложение 3).

Колонка 2. *№№ тем*: Практика, в зависимости от видов работ, может быть разбита на подразделы, объединенные общей темой. Наименование раздела рабочей программы практики должно начинаться с отглагольного существительного, и отражать нацеленность на освоение профессиональных компетенций, умений/навыков. Наименование подразделов, выделенных в соответствии с Видом работы возможно указать в горизонтальном виде в связи с плотностью размещаемой информации.

Колонка 3. *Реализуемые компетенции, навыки, умения, практический опыт*. В ней указываются в кодированном варианте - реализуемые У, Н, ОК, К, ПК, ПО. Для учебной практики – практический опыт (ПО), навыки (Н), умения (У), общие компетенции (ОК) корпоративные компетенции (К); для производственной практики – общие, корпоративные и профессиональные компетенции, практический опыт, навыки как совокупность умений (см. раздел 1. «Требования к результатам прохождения ... практики» данного Положения);

Колонка 4. *Тематическое содержание материала УП/ПП*. Каждой теме дается название во взаимосвязи с видом работы и требуемыми навыками, а затем описывается конкретная учебная/производственная деятельность, выполнение которой в соответствии с содержанием РП ПМ.

Цель занятия, относящаяся к *изучению* чего-либо, является недопустимой. Если такая потребность возникает, необходимо письменно обратиться к заместителю директора по учебно-методической работе с просьбой включить изучение необходимого для практической подготовки материала в соответствующую дисциплину или профессиональный модуль. Изучение возможно какого -либо действия, порядка выполнения, механизма работы конкретного узла, агрегата и т.д. для выполнения указанного вида работ.

Колонка 5. *Объем часов*. В строке Раздел X (наименование раздела) указывается объем часов на его освоение.

Целесообразно при планировании тем и объема часов практической подготовки в виде учебной/производственной практики исходить из общепринятой в колледже нормы проведения практических занятий – 2 академических часа.

Колонка 6. *Формы оценки результатов выполнения работ*. В ней прослеживается взаимосвязь вида работы, КОС и результатом практической подготовки обучающегося. Это может быть выполнение какого-либо действия (например, для специальности «Пожарная безопасность»: демонстрация использования СИЗОД в непригодной для дыхания среде, демонстрация применения пожарной техники...). По каждому такому занятию на УП, проходящей на базе колледжа, должна быть оценка в дневнике практиканта и в Журнале учебных занятий группы.

Для производственной практики и учебной практики, проходящей на базе профильной организации, формой контроля может быть документ, являющийся результатом выполнения определенного вида работ, например, Акт, Справка, Аналитическая справка, заполненная ведомость, вводная таблица и т.д.

Данный раздел является основой для формирования Таблицы 4 в разделе «Контроль и оценка результатов освоения практики» (Приложение 7).

2.2.5. Раздел **«Условия реализации рабочей программы практики»** (Приложение 6) содержит:

- 1) требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- 2) общие требования к организации и проведению учебной/производственной практики;
- 3) требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной/производственной практикой;
- 4) информационное обеспечение учебной/производственной практики.

В требованиях к *минимальному материально-техническому обеспечению места проведения практики* указываются предпочтительные базы проведения практик, перечисляются необходимые для реализации рабочей программы практики мастерские, лаборатории, их оборудование; приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, технические средства обучения (в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные), компьютерные программы, расходные материалы.

В подразделе *Общие требования к организации и проведению учебной/производственной практики* определяются обязанности руководителей практики и обучающегося, необходимый перечень организационной и отчетной документации, виды контроля, форма итоговой аттестации. Здесь же формируются требования к наличию и содержанию отчета по практике.

В данном подразделе РП (Приложение 6) определен по каждому виду работ перечень дисциплин, междисциплинарных комплексов, положительное завершение освоения которых позволяют обучающимся иметь знания и первичные навыки для успешного освоения программы практики. Также указываются требования к «входным» знаниям, умениям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП (см. требования к знаниям предшествующих и данного ПМ до начала практики) и необходимым для успешного завершения данной практики.

Общие требования к организации и проведению всех видов практик содержатся в локальном нормативном акте: «Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

В данном подразделе указываются *требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров*, осуществляющих руководство практикой: наличие профильного образования, опыт работы, требования к квалификации, требования к повышению квалификации.

Большое значение в практической подготовке в форме проведения практик имеет *информационное обеспечение практической подготовки* с указанием нормативных источников, основных (учебная литература) и дополнительных источников, интернет-ресурсов. Список используемой литературы оформляется в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5 - 2008.

2.2.6. Раздел **«Контроль и оценка результатов прохождения практики»** (Приложение 7) представляет собой таблицу, состоящую из 6 колонок. В верхней

части таблицы указываются наименование колонок, а затем в самих колонках раскрывается их содержание:

- 1) порядковый номер раздела таблицы;
- 2) виды работ, выполняемые обучающимися во время практики, подтверждающие наличие профессионального опыта, приобретенных умений, овладение профессиональными компетенциями в соответствии с разделом «Виды работ» РП профессионального модуля;
- 3) код компетенции, умения/навыка, практического опыта: ОК, К, ПК, ПО, освоенных умений/навыков;
- 4) объем работ в часах, отведенных на освоение каждого подраздела, темы;
- 5) формы оценки результатов выполнения работ в соответствии с видами работ, определяемыми в РП ПМ с учетом требований организации, в которой проходила практика;
- 6) критерии оценки результатов выполнения работ.

Позиции 2-5 должны находиться в соответствии с разделом «Структура и содержание учебной/производственной практики» (Приложение 5), разрабатываемой рабочей программы.

В колонке 6 дается описание критериев приобретения умений, навыков, практического опыта, профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, описание шкал оценивания.

Критерии оценки результатов выполнения работ должны быть конкретными и соотноситься с нормативными актами, общепринятыми образцами, правилами, требованиями и т.д., оговоренными в официальных источниках. В концевых скобках здесь же указывается источник достоверной информации из подраздела *Информационное обеспечение практической подготовки УП/ПП* с указанием страниц или раздела источника, где располагается эталон, образец, норма, нормативный акт, по сравнению с которым оценивается правильность выполнения задания.

2.3. Общие требования к оформлению рабочей программы практики

Оформление рабочей программы практики должно выполняться в текстовом редакторе MS Word. Тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 13-14 кегль (для таблиц – размер 12 кегль). Междустрочный интервал – полуторный. Ориентация страниц в разделе 1 и разделе 3 – книжная, в разделе 2 и разделе 4 – альбомная.

2.4. Согласование и утверждение рабочей программы практики

Рабочая программа практики подлежит ежегодному обновлению перед началом нового учебного года в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Вносить изменения в РПП в течение текущего учебного года не допускается.

Факт обновления рабочей программы практики фиксируется в листе регистрации изменений. Изменения вносятся в РПП дополнительными страницами. В случае большого количества изменений, в том числе при их общем накоплении (более 30%) разрабатывается и утверждается новая РПП.

РП учебной практики подлежит рецензированию внутренними/ внешними рецензентами. К внутреннему рецензированию привлекаются ведущие

преподаватели, методисты колледжа. Требования к структуре и оформлению рецензии РП учебной практики представлены в Приложении 8. Рецензия должна быть выполнена на отдельном листе, не подшитом к рабочей программе практики.

Рецензирование РП производственных (по профилю специальности, преддипломной) практик осуществляется руководителями среднего и высшего звена профильных организаций, ведущих специалистов отрасли по профилю подготовки. Одобрение рабочей программы производственной практики отмечается грифом СОГЛАСОВАНО на оборотной стороне титульного листа, подтверждается личной подписью ответственного представителя организации с указанием ФИО, должности, принадлежности к организации и заверяется печатью данной организации. К рецензированию в случае необходимости по решению кафедры возможно привлечение педагогических работников других образовательных организаций, ведущих образовательную деятельность по аналогичным профессиональным модулям.

Рабочая программа УП и ПП после разработки автором (для УП - получения им внутренней рецензии), рассматривается на заседании цикловой комиссии, затем на заседании выпускающей кафедры, за которой закреплена реализация ОПОП данной специальности, на соответствие требованиям ОПОП, содержанию профессионального модуля, материалам ФОС и данного Положения. На заседании цикловой комиссии, а затем кафедры заслушивается сообщение автора РП, зачитывается отзыв рецензента. Решение о возможности использования рабочей программы практики в учебном процессе руководитель цикловой комиссии, а затем заведующий кафедрой, заносит в протокол заседания, а затем подтверждает одобрение РП своей подписью на титульном листе.

После одобрения цикловой комиссией и кафедрой, рабочая программа *учебной практики* согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе, затем утверждается заместителем директора по производственному обучению, после чего программа может быть использована в учебном процессе.

После одобрения рабочей программы *производственной практики* цикловой комиссией и кафедрой, РП согласовывается с представителем профильной организации, заместителем директора по учебно-методической работе, затем утверждается заместителем директора по производственному обучению, после чего программа может быть использована в учебном процессе.

РП практики должна обновляться не реже одного раза в год с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Решение о переутверждении рабочих программ практик принимается до начала нового учебного года на заседании соответствующей цикловой комиссии, которое заносится в протокол заседания. Затем аналогичное решение выносит кафедра с занесением своего решения в протоколе заседания кафедры.

В случае необходимости изменений в РПП, решение о их правомерности принимается на заседании цикловой комиссии, затем кафедры, после чего обновление согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе. После процедуры согласований рабочая программа утверждается заместителем директора по производственному обучению и может быть использована в образовательном процессе в новом учебном году.

Обновления должны быть оформлены в виде приложения к рабочей программе практики, содержащего текст обновления. Если обновления

существенны по объему и содержанию, и не позволяют оформить их в виде краткого текста, целесообразно переоформить рабочую программу практики. В таком случае в обновленной рабочей программе практики делается пометка: Рабочая программа введена взамен рабочей программы (наименование), утвержденной (дата).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом директора Колледжа.

3.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием организационного и технического оснащения образовательного процесса, изменением требований работодателей.

3.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех педагогических работников, участвующих в методическом обеспечении образовательного процесса колледжа.

3.4. Педагогические работники колледжа должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

3.5. Оригинал данного Положения хранится согласно установленному регламенту по ведению делопроизводства в Колледже.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец титульного листа

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по
производственному обучению
Т.О. Самарская

«___» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 раздел 2__

**ПМ.01 Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло -
и топливоснабжения**

**МДК.01.01 Эксплуатация, расчет и выбор теплотехнического
оборудования и систем тепло - и топливоснабжения**

специальности

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
(базовая подготовка)

*(на весь период прохождения производственной практики по модулю должен
быть обеспечен охват **ВСЕХ** МДК ПМ и **ВСЕХ** профессиональных
компетенций)*

Волгоград, 202__ год

**Образец обратной стороны
титального листа**

СОГЛАСОВАНО

(подпись представителя работодателя -
ФИО, должность, название организации)

« ___ » _____ 202__ г.

М.П.

Рабочая программа производственной практики ПП.01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения от 25.08.2021 № 600; Положения о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования; Положения о разработке рабочих программ практик государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж, содержанием профессионального модуля ПМ.01. *(Здесь же указываются **ВСЕ** профессиональные стандарты, если они учитывались при разработке РП ПМ, РП ПП).*

Рабочая программа ПП.01 предназначена для набора:
на базе 9 классов 202__ года,
на базе 11 классов 202__ года.

Организация-разработчик: **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский технический колледж»**

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УМР _____/Иваненко Н.А./

Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией _____, протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры _____, протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Разработчик:

ФИО

преподаватель ГБПОУ
«Волгоградский
технический колледж»
преподаватель ГБПОУ

(подпись)

Рецензент

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец титульного листа

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по
производственному обучению
Т.О. Самарская

«___» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **учебной практики УП.01 раздел 1__**

**ПМ.01 Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло -
и топливоснабжения**

**МДК.01.01 Эксплуатация, расчет и выбор теплотехнического
оборудования и систем тепло - и топливоснабжения**

специальности

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
(базовая подготовка)

*учебная практика может быть ориентирована на освоение одного
конкретного практического опыта или нескольких (профессиональных
компетенций, навыков) в зависимости от объема часов и задач
практики, следовательно, охватывать все или не все умения ПМ)*

Волгоград, 202__

Образец обратной стороны
титального листа УП

Образец обратной стороны
титального листа

СОГЛАСОВАНО

(подпись представителя работодателя -
ФИО, должность, название организации)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

Рабочая программа учебной практики УП.01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения от 25.08.2021 № 600, Положения о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, 2024; Положения о разработке рабочих программ практик государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж, 2024; содержания профессионального модуля ПМ.01. *(Здесь же указываются ВСЕ профессиональные стандарты, если они учитывались при разработке РП ПМ, РП ПП).*

Рабочая программа УП.01 предназначена для набора:
на базе 9 классов 202__ года,
на базе 11 классов 202__ года.

Организация-разработчик: **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский технический колледж»**

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УМР _____ /Иваненко Н.А./

Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией _____, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры _____, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рецензент: _____ / _____ /

Разработчик:

ФИО

преподаватель ГБПОУ
«Волгоградский
технический колледж»

_____ /
(подпись)

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 раздел ____
профессионального модуля**

**ПМ.01 Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло - и
топливоснабжения**

**МДК.01.01 Эксплуатация, расчет и выбор теплотехнического
оборудования и систем тепло - и топливоснабжения**

**специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое
оборудование (базовая подготовка)**

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Программа учебной практики (далее - программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденного Приказом Минпросвещения от 25.08.2021 № 600. Область профессиональной деятельности выпускников: _____ . Квалификация выпускника –техник – теплотехник.

Программа ориентирована на освоение следующего вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.01 Техническая эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло - и топливоснабжения, приобретение и закрепление общих компетенций, практического опыта (П.О.) и умений (У), осваиваемых в процессе прохождения данного вида практики.

Место практики в структуре ОПОП:

вид практики: учебная; производственная (*выбрать*)

тип практики:

(ознакомительная, слесарная, технологическая, исследовательская, производственная и т.д.).

Практика проводится в несколько периодов / непрерывно / рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

(указываются конкретные формы проведения данной практики в соответствии с календарным учебным графиком).

По способу проведения практика является стационарной / выездной.

Практика проводится:

- непосредственно в колледже, в том числе в его структурном подразделении _____, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для

проведения практической подготовки, на основании договора (далее – профильная организация).

(Выбрать и указать место проведения данной практики).

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных **видов работ**, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а именно:

(указываются виды работ, вынесенные на практику в РП ПМ).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с медицинской картой реабилитации.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и переподготовке) по профессиям рабочих по техническому обслуживанию, эксплуатации и ремонту теплотехнического оборудования систем тепло-водо-газоснабжения и средств учета и контроля тепловой энергии для предприятий энергетического комплекса на базе среднего (полного) общего и профессионального образования без ограничений по стажу работы. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики УП.01

Целью проведения учебной практики УП.01 является освоение вида профессиональной деятельности по технической эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения посредством приобретения обучающимися соответствующего ему практического опыта.

Задачами учебной практики является развитие общих компетенций, формирование практического опыта путем приобретения и закрепления, указанных во ФГОС СПО и рабочей программе профессионального модуля умений.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе, в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК.07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

По завершению производственной практики обучающийся должен иметь:

- *практический опыт (навыки):*

- (ПО.1) безопасной эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, систем автоматики и защиты теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения;

- (ПО.2) контроля и управления режимами работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, системами автоматического регулирования процесса производства, транспорта и распределения тепловой энергии;

- (ПО.3) контроля состояния и работы приборов по отпуску тепловой энергии;

- (ПО.4) организации ведения оперативного учета и выявления причин небалансов переданной в сети и отпущенной потребителям или в другие сети тепловой энергии;

-(ПО.5) организации процессов бесперебойного теплоснабжения и контроля над гидравлическим и тепловым режимам тепловых сетей;

- (ПО.6) оформления технической документации в процессе эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;

- умения в соответствии со ФГОС СПО и рабочей программой профессионального модуля:

- *выполнять обслуживание и эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения (У.1);*

- *осуществлять расчет принципиальных тепловых схем ТЭЦ, котельных, тепловых пунктов и систем тепло-топливоснабжения (У.2);*

- *осуществлять выбор основного и вспомогательного оборудования тепло- и топливоснабжения (У.3);*

-*выполнять автоматическое и ручное регулирование производственного процесса производства, транспорта и распределения тепловой энергии (У.4).*

1.3. Требования к результатам прохождения учебной практики УП.01

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 по освоению вида профессиональной деятельности организации, эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, обучающийся демонстрирует наличие следующих умений:

- выполняет обслуживание и эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения (У.1);

- осуществляет расчет принципиальных тепловых схем ТЭЦ, котельных, тепловых пунктов и систем тепло-топливоснабжения (У.2);

- осуществляет выбор основного и вспомогательного оборудования тепло- и топливоснабжения (У.3);

- выполняет автоматическое и ручное регулирование производственного процесса производства, транспорта и распределения тепловой энергии (У.4).

Обучающийся в результате прохождения практики (ОК):

- выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

- осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»;

- планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие;

- работает в коллективе, в команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами;

- осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- проявляет гражданско- патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения;

- содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях;

- использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

- использует информационные технологии в профессиональной деятельности;

- пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике УП.01 осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Общее количество часов на прохождение практики составляет _____ академических часов.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

производственной практики ПП.01 к разделу ___

ПМ.01. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ ТЕПЛО- И ТОПЛИВОСНАБЖЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП.01 является частью основной профессиональной образовательной программы и реализуется в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.02 «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование» (базовая подготовка). Область профессиональной деятельности выпускников: _____.

Квалификация выпускника – техник – теплотехник.

Рабочая программа производственной практики ориентирована на освоение следующего вида профессиональной деятельности (ВПД) – Техническая эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, и соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций, осваиваемых в процессе прохождения данного вида практики:

Место практики в структуре ОПОП:

вид практики: учебная; производственная (*выбрать*).

тип практики:

(ознакомительная, слесарная, механическая, технологическая, исследовательская, производственная и т.д.)

Практика проводится в несколько периодов / непрерывно / рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

(указываются конкретные формы проведения данной практики в соответствии с календарным учебным графиком).

По способу проведения практика является стационарной / выездной.

Практика проводится (*выбрать и указать место проведения данной практики*):

– непосредственно в колледже, в том числе в его структурном подразделении _____, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании индивидуальных договоров обучающихся (список организаций на 20__/20__ уч. год прилагается);

– в профильных организациях на основании заключенных договоров на практическую подготовку обучающихся.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения

обучающимися определенных видов работ, оговоренных в РП ПМ, а именно _____

(указываются виды работ, вынесенные в РП ПМ на практику, связанные с будущей профессиональной деятельностью, и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и переподготовке) по профессиям рабочих по техническому обслуживанию, эксплуатации и ремонту теплотехнического оборудования систем тепло-водогазоснабжения и средств учета и контроля тепловой энергии для предприятий энергетического комплекса на базе среднего (полного) общего и профессионального образования без ограничений по стажу работы. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики ПП.01

Целью проведения практики ПП.01.01 является освоение вида профессиональной деятельности по технической эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, что достигается посредством решения определенных задач.

Задачами производственной практики ПП.01 являются освоение и закрепление общих и профессиональных компетенций (корпоративных – если указаны в рабочей программе ПМ) в соответствии с ФГОС СПО, а также закрепление полученного практического опыта в рамках предыдущей практической подготовки освоения ПМ.01:

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

- иностранном языке
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК 1.1. Осуществлять пуск и остановку теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения (ПО.1)
- ПК 1.2. Управлять режимами работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения (ПО.2, ПО.3)
- ПК 1.3. Осуществлять мероприятия по предупреждению, локализации и ликвидации аварий теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения (ПО.4, ПО.5)

– (ПО.1) безопасной эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, систем автоматики и защиты теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения;

– (ПО.2) контроля и управления режимами работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, системами автоматического регулирования процесса производства, транспорта и распределения тепловой энергии;

– (ПО.3) контроля состояния и работы приборов по отпуску тепловой энергии;

– (ПО.4) организации ведения оперативного учета и выявления причин небалансов переданной в сети и отпущенной потребителям или в другие сети тепловой энергии;

– (ПО.5) организации процессов бесперебойного теплоснабжения и контроля над гидравлическим и тепловым режимам тепловых сетей;

– (ПО.6) оформления технической документации в процессе эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.

Если РП производственной практики разрабатывается по ОПОП-П, то указываются профессиональные компетенции во взаимосвязи с навыками (см. ОПОП-П).

1.3. Требования к результатам прохождения производственной практики ПП.01

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 по освоению вида профессиональной деятельности по технической эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, обучающийся демонстрирует наличие следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работает в коллективе, в команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявляет гражданско- патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

(Для специальностей, реализуемых в рамках ОПОП-П профессиональные компетенции указываются во взаимосвязи с навыками).

ПК 1.1. Осуществляет пуск и остановку теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения (ПО.1; ПО.5)

ПК.1.2. Управляет режимами работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения (ПО.2, ПО.3, ПО.4)

П, 1.3. Осуществляет мероприятия по предупреждению, локализации и ликвидации аварий теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения (ПО.3, ПО.6).

По завершению производственной практики обучающийся имеет практический опыт:

- (ПО.1) безопасной эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, систем автоматики и защиты теплотехнического оборудования и систем, тепло- и топливоснабжения;

- (ПО.2) контроля и управления режимами работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, системами автоматического регулирования процесса производства, транспорта и распределения тепловой энергии;

- (ПО.3) контроля состояния и работы приборов по отпуску тепловой энергии;

- (ПО.4) организации ведения оперативного учета и выявления причин небалансов переданной в сети и отпущенной потребителям или в другие сети тепловой энергии;

- (ПО.5) организации процессов бесперебойного теплоснабжения и контроля над гидравлическим и тепловым режимам тепловых сетей;

- (ПО.6) оформления технической документации в процессе эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.

Общее количество часов на прохождение практики составляет _____ академических часов. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

РАЗДЕЛ 2. Содержание практической подготовки производственной (учебной) практики ПП.02 к разделу ____
(структура данного раздела не отличается в зависимости от вида практики)

| Видов работ ПП (из РП ПМ) | №№ тем | Реализуемые ПК, ОК, К, ПО (для ПП); для УП – ПО, У; Н | Тематическое содержание материала производственной практики ПП.02 | Объем часов | Формы оценки результатов выполнения работ |
|--|--------|---|--|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПМ 02 Осуществление государственных мер в области обеспечения пожарной безопасности | | | | | |
| Раздел 1 Организация деятельности государственного пожарного надзора | | | | | |
| МДК 02.01 Организация деятельности государственного пожарного надзора | | | | | |
| Проведение пожарно-технического обследования объектов | 1 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1 | <i>Раздел 1.1. Проведение проверки на объекте защиты</i> | 14 | 1. Справка- характеристика деятельности подразделения МЧС – объекта прохождения практики 2. Перечень мероприятий, включаемых в пожарно-техническое обследование [ОИ.2, 36-38]; 4. Акт о соответствии (или не соответствии) объекта требованиям пожарной безопасности как результат проведения пожарно-технического обследования |
| | | | Условия прохождения производственной практики ПП.02 инструктаж по ТБ, пожарной безопасности и ОТ. Определение графика прохождения практики, структуры отчета | 2 | |
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: анализ нормативных документов по проведению обследования различных пожароопасных объектов, находящихся на охраняемой территории | 2 | |
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: выполнение поставленных целей и задач при обследовании | 2 | |
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: соблюдение основных правил и условий проведения ПТО объекта | 2 | |
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: анализ деятельности ПТК в соответствии с ее функциями и задачами | 2 | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------|--|
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: порядок проведения пожарно-технического обследования пожароопасного объекта, находящегося на охраняемой территории | 2 | объекта |
| | | | Проведение пожарно-технического обследования объекта: анализ составленных документов по проведенному пожарно-техническому обследованию объекта | 2 | |
| Разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов | 2 | ОК 1 ОК 4- - ОК 9 ПК 2.2 | <i>Раздел 1.2. Разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов</i> | 10 | 5.Алгоритм мероприятий по обеспечению пожарной безопасности здания (не менее 2-х) [ДИ.4, 42]; |
| | | | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: анализ нормативной документации по разработке мероприятий | 2 | |
| | | | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: условия и особенности разработки необходимых мероприятий на объекте защиты | 2 | |
| | | | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: анализ обязательных сведений, необходимых для разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объекта | 2 | |
| | | | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: определение основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности при проектировании и строительстве объекта | 2 | |
| | | | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: оформление текстовой и графической части при разработке мероприятий | 2 | |
| Разработка документов при осуществлении и государственн | 3 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 7- -ОК 9 ПК 2.3 | <i>Раздел 1.3.Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора</i> | 10 | 6.Образцы основных документов при осуществлении ГПН в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России |
| | | | Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: анализ деятельности инспектора ГПН по соблюдению законности его действий при осуществлении своих обязанностей | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----|---|
| ого пожарного надзора | | | Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: анализ состава, последовательности и соответствие сроков выполнения административных процедур требованиям нормативных документов по ГПН | 2 | |
| | | | Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: анализ составленных документов по проведенной плановой проверки инспектором ГПН на пожароопасном объекте | 2 | |
| | | | Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: специфика разработки основных документов по проведению проверок органами ГПН | 2 | |
| | | | Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: анализ законности действий инспектора ГПН при проведении проверки объекта | 2 | |
| Раздел 2 Правовые основы профессиональной деятельности | | | | | |
| МДК 02.03 Правовые основы профессиональной деятельности | | | | | |
| Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, | 4 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.3 | <i>Раздел 2.1. Правоприменительная деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений</i> | 12 | 6.Перечень нарушений требований пожарной безопасности и предполагаемая ответственность за их совершение (не менее 5) [ОИ.4, 74-87]; |
| | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: анализ нормативных документов | 2 | |
| | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: анализ ответственности граждан и организаций за различные нарушения требований пожарной безопасности | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| зданий и сооружений | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: анализ полномочий и прав государственных инспекторов при проведении правоприменительной деятельности | 2 | |
| | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: анализ соблюдения прав и обязанностей организаций, находящихся на данной охраняемой территории в области пожарной безопасности | 2 | |
| | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: порядок определения и наложения штрафной санкции за нарушение требований пожарной безопасности физическими и юридическими лицами на вверенной территории инспектора ГПН | 2 | |
| | | | Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений: анализ составленных инспектором ГПН документов по нарушениям пожарной безопасности | 2 | |
| Раздел 3 Обеспечение пожарной безопасности объектов защиты | | | | | |
| МДК.02.02. Пожарная профилактика | | | | | |
| Разработка планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам | 5 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.4 | <i>Раздел 3.1. Разработка планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам пожарной безопасности</i> | 8 | 7. Пример плана работы по противопожарной пропаганде ПЧ (или противопожарному инструктажу, обучению правилам пожарной безопасности) согласно внутренней документации ПЧ |
| | | | Процедура разработки планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам пожарной безопасности: анализ требований нормативных документов по осуществлению пропаганды и проведению инструктажей, по обучению населения | 2 | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----|---|
| пожарной безопасности | | | Процедура разработки планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам пожарной безопасности: виды, цели и задачи противопожарной пропаганды и инструктажей | 2 | |
| | | | Процедура разработки планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам пожарной безопасности: порядок и условия разработки планов | 2 | |
| | | | Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности: порядок и условия проведения противопожарной пропаганды и инструктажей в соответствии с Приказом МЧС России №645 от 12.12.07г. | 2 | |
| Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности | 6 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.4 | <i>Раздел 3.2. Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности</i> | 6 | 8. Перечень видов противопожарной пропаганды и их краткая характеристика (в табличной форме) [ОИ.2, 66-83]; 9. Перечень видов и условия проведения противопожарного инструктажа [ОИ.3, 28-35]; |
| | | | Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности: порядок проведения обучения различных групп населения | 2 | |
| | | | Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности: пожарно-технический минимум в соответствии со специальными программами | 2 | |
| | | | Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности: порядок заполнения основной документации | 2 | |
| Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных | 7 | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 | <i>Раздел 3.3. Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму</i> | 10 | 10. Условия проведения пожарно-технического минимума в соответствии с Приказом МЧС России №645 от 12.12.07 г. |
| | | | Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ по пожарно-техническому минимуму: анализ нормативной документации по проведению обучения | 2 | |

| | | | | |
|---|----------------|--|-----------|--|
| обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму; Организация взаимодействия объектового подразделения пожарной охраны с объектовыми службами по предупреждению и тушению пожаров | ОК 9 ПК 2.4 | Обучение нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму: анализ нормативной документации по проведению обучения | 2 | |
| | | Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму: цели и задачи обучения | 2 | |
| | | Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму: порядок проведения и условия обучения нештатных аварийно-спасательных формирований | 2 | |
| | | Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму: порядок проведения и условия обучения нештатных пожарных подразделений и добровольных пожарных обществ | 2 | |
| ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПП.02 | | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению места проведения практики

Проведение учебной практики осуществляется на базе колледжа. Реализация РП УП.01 предполагает наличие учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенной компьютерной техникой, необходимой учебно-методической документацией для проведения занятий и выполнения работы обучающимися. Учебная лаборатория должна быть оснащена компьютерными рабочими местами для обучающихся, программными продуктами «Гарант» и «Консультант+».

Для производственной практики:

ПРИМЕР: Реализация программы производственной практики предполагает ее проведение в организациях города Волгограда, Астраханской, Волгоградской и Ростовской областей на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и организацией, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Обучающиеся должны быть прикреплены к финансовым или учетным структурам организации, выполнять работы по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)... (далее – см. виды работ, относящиеся к ПМ.01).

ФРАЗА ОБЯЗАТЕЛЬНА ДЛЯ ВСЕХ ПРОГРАММ ПП: Руководство организации определяет из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками по составлению и использованию бухгалтерской отчетности.

3.2 Общие требования к организации и проведению учебной практики

Предварительно до начала практики руководитель практики от колледжа обязан провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Факт проведения инструктажа подтверждается подписью обучающегося в Журнале учебных занятий группы.

До начала *учебной* практики руководитель практики от колледжа должен представить обучающимся тематический план практики, комплект необходимых документов (индивидуальное задание, образец дневника, образец характеристики, титульного листа отчета), дать пояснения по графику и ходу учебной практики.

До начала *производственной практики* руководитель практики от колледжа должен представить обучающимся тематический план практики, комплект необходимых документов (индивидуальное задание, образец дневника, образец характеристики, титульного листа отчета, образец оценочного листа), дать пояснения по графику и ходу практики.

Образцы бланков отчетной документации предоставлены обучающимся согласно Положения о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж».

По итогам *учебной практики* руководитель практики подводит итоги в форме дифференцированного зачета, на котором обучающиеся представляют свой отчет, отвечают на вопросы преподавателя. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки за выполнение всех промежуточных заданий учебной практики УП.01. Итоговая оценка обучающегося за отчет не может быть ниже среднеарифметической оценки за выполнение промежуточных заданий, округляемой в сторону ближайшего целого числа.

Прохождению учебной практики должно предшествовать изучение обучающимися дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Основы экономической теории», «Основы бухгалтерского учета», освоение теоретической части ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» МДК01.01 (тем 1.1 – 1.2; 2.2; 2.4 – 2.7; 2.11) и профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего кассир».

При проведении *учебной практики* в зависимости от оснащения учебной аудитории, количества обучающихся в группе, она может быть разделена на подгруппы численностью не менее 8 человек каждая (*Фраза обязательна, иначе деление на подгруппы неправомерно*).

3.3 Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой

В соответствии с программой профессионального модуля ПМ.01 для педагогического персонала, обеспечивающего проведение учебной практики УП.01 обязательно наличие высшего профильного профессионального образования, соответствующего специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Приветствуется опыт профессиональной деятельности в организациях на соответствующих должностях.

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин колледжа, имеющие профильное высшее образование, специалисты - практики, работающие в организациях в области бухгалтерского учета, имеющие практический опыт работы в данной профессиональной сфере. Преподаватели колледжа - руководители практики обязаны проходить стажировку по профилю преподавания не реже 1 раза в три года.

3.4. Информационное обеспечение учебной практики (используемые источники не должны быть старше 5 лет издания)

Основные источники (ОИ):

1. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ. – М.: Эксмо, 2018. – 15с.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом МФ РФ от 29.07.98 г. №34н (в ред. Приказа МФ РФ от 18.09.06 г.) (по состоянию на 24 декабря 2010 г. №186-н). - 13с.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ №26н от 30.03.01г. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2009. – 7с.
4. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт: учебное пособие для студ. СПО/ Н.В. Иванова. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2022.
5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт: учебник/ Н.П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021.

Дополнительные источники (ДИ):

1. Брыкова Н.В. Учёт основных хозяйственных процессов – снабжения, производства и реализации: учебное пособие/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2019.
2. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учёт: учеб пособие/ Л.М. Бурмистрова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
3. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учёт: учебник/ Н.А.Лытнева, Л.И. Малявина, Т.В.Фёдорова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
4. Журнал «Официальные материалы для бухгалтера. Комментарии и консультации».
5. Журнал «Бухгалтерский учёт».

Интернет-ресурсы (ИР):

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского

учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>. Дата обращения.

2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>. Дата обращения.

3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>. Дата обращения.

4 Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики ПП.02 к разделу ___
специальности 20.02.14 Пожарная безопасность

| № п/п раздела (в соответствии с табл. Содержания...) Виды работ, выполненных обучающимся во время практики и (РП ПМ) | Тематическое содержание занятий, обеспечивающих усвоение обучающимися компетенций в соответствии с ФГОС, ПОП | Код компетенции | Объем работ в часах | Формы оценки результатов выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями ОПОП | Критерии оценки |
|--|--|--|---------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПП.02 Осуществление государственных мер в области обеспечения пожарной безопасности | | | | | |
| Раздел 1.1. <i>Проведение пожарно-технического обследования</i> | Условия прохождения производственной практики ПП.02 Характеристика организации (подразделения) места | ОК 1 ОК 4- -ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 | 2 | 1. Справка-характеристика деятельности подразделения МЧС: - организационно-правовая форма, адрес, режим работы, цели и | «Отлично» - соответствие характеристики организации (подразделения) структурному требованию; - четкость и полнота формулирования целей и задач подразделения в области осуществления ГПН «Хорошо» - нарушена последовательность |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---|
| <p>ия объектов</p> | <p>прохождения практики</p> | | | <p>задачи подразделения; - функции и особенности организации службы в подразделении и район выезда; - начальствующий состав (должность, звание Ф.И.О.); - перечень основных руководящих и нормативных документов, регламентирующих организацию деятельности органов ГПН</p> | <p>структурных особенностей характеристики организации (подразделения); - цели и задачи подразделения описаны не в полном объеме. «Удовлетворительно» - в характеристике организации не описаны отдельные структурные элементы; - формулировка целей и задач сотрудников подразделения носит фрагментарный характер. «Неудовлетворительно» - отсутствует характеристика организации (подразделения);</p> |
| <p>Раздел 1.1. Проведение пожарно-технического обследования объектов</p> | <p>Проведение пожарно-технического обследования объекта: - вопросы, подлежащие проверке при пожарно-техническом обследовании; - мероприятия, проводимые при пожарно-техническом обследовании; - перечень документов, составляемых по окончании обследования;</p> | <p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.2</p> | <p>12</p> | <p>3. Перечень мероприятий, включаемых в пожарно-техническое обследование 4. Акт о соответствии (или не соответствии) объекта требованиям пожарной безопасности как результат проведения пожарно-технического обследования объекта</p> | <p>«Отлично» - правильность и полнота разработки вопросов, подлежащих проверке; - соответствие описания основных обязанностей лиц, проводящих пожарно-техническое обследование объекта локальной нормативной документации; - последовательность действий при проведении пожарно-технического обследования объекта в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России»; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения; «Хорошо» - разработка вопросов, подлежащих проверке выполнена с несущественными замечаниями; - соответствие описания основных обязанностей лиц, проводящих пожарно-техническое</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>обследование объекта локальной нормативной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущены незначительные ошибки в последовательности действий при проведении пожарно-технического обследования объекта в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России»; - при изложении материала допущены несущественные стилистические замечания. «Удовлетворительно» - разработка вопросов, подлежащих проверке, выполнена частично; - неполное соответствие описания основных обязанностей лиц, проводящих пожарно-техническое обследование объекта локальной нормативной документации; - нарушена последовательность действий при проведении пожарно-технического обследования объекта в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России»; - при изложении материала допущены стилистические и орфографические ошибки. «Неудовлетворительно» - вопросы, подлежащие проверке, не разработаны; - полное несоответствие описания основных обязанностей лиц, проводящих пожарно-техническое обследование объекта локальной нормативной документации; - неверно указана последовательность действий при проведении пожарно-технического обследования объекта в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России»; - при изложении материала допущены грубые и |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|----|--|---|
| | | | | | стилистические и орфографические ошибки. |
| Раздел 1.2. <i>Разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов</i> | Процедура разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов: - порядок и условия разработки мероприятий; - перечень вопросов, рассматриваемых при разработке мероприятий | ОК 1 ОК 4 ОК7 ОК.8 ПК 2.2 | 10 | 4. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности здания (не менее 2-х) | <p>«Отлично» - правильность и полнота разработки мероприятий; - логичность и аргументированность при описании мероприятий; - последовательность действий при разработке мероприятий; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения.</p> <p>«Хорошо» - правильность и полнота разработки мероприятий; - допущены незначительные замечания в аргументации при описании мероприятий; - допущены несущественные ошибки в последовательности действий при разработке мероприятий; - при изложении материала допущены несущественные стилистические замечания.</p> <p>«Удовлетворительно» - допущены грубые ошибки в правильности и полноте разработки мероприятий; - нарушена логичность и частично отсутствует аргументированность при описании мероприятий; - частично нарушена последовательность действий при разработке мероприятий; - при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - разработка мероприятий выполнена неверно; - отсутствует логичность и аргументация при описании мероприятий;</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - нарушена последовательность действий при разработке мероприятий; - при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки. |
| | | | | | <p>«Отлично» - грамотность и последовательность составления предписания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248МЧС России; - грамотность и последовательность при составлении протокола; - орфографическая грамотность изложения <p>«Хорошо» - грамотность и последовательность составления предписания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - несущественные замечания в соответствии образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России; - допущены незначительные замечания в последовательности при составлении протокола; - допущены несущественные орфографический ошибки при изложении. <p>«Удовлетворительно» - допущены ошибки в последовательности составления предписания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - частичное соответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России; - нарушена последовательность при составлении протокола; - допущены орфографические ошибки при |
| <p>Раздел 1.3. Процедура разработк и документо в при осуществл ении государст венного пожарного надзора</p> | <p>Процедура разработки документов при осуществлении государственного пожарного надзора: - предписание; - акт обследования; - протокол; - распоряжение и уведомление о проверке</p> | <p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 7- -ОК 9 ПК 2.3</p> | <p>10</p> | <p>5. Образцы основных документов при осуществлении ГПН (предписание, акт обследования, протокол, распоряжение и уведомление о проверке) в соответствии с Приказом от 30.11.2016 г. №644 МЧС России</p> | |

| | | | | | |
|--|---|---|----|--|---|
| | | | | | <p>изложении материала.</p> <p>«Неудовлетворительно» - нарушена последовательность в составлении предписания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное несоответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России; -нарушена последовательность при составлении протокола; - при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки. |
| <p>Раздел 2.1.</p> <p><i>Правоприменительная деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений</i></p> | <p>Проведение правоприменительной деятельности по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание последовательных действий инспектора при составлении документов; - перечень необходимых документов, составляемых инспектором в ходе проведения правоприменительной деятельности; - перечень нарушений требований пожарной | <p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 2.3</p> | 12 | <p>6. Перечень нарушений требований пожарной безопасности и предполагаемая ответственность за их совершение</p> | <p>«Отлично» - соответствие перечня предполагаемой ответственности административному кодексу правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие штрафных санкций административному кодексу правонарушений; - полнота перечня нарушений требований пожарной безопасности в нормативной документации по осуществлению правоприменительной деятельности; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения. <p>«Хорошо» - допущены незначительные ошибки в соответствии перечня предполагаемой ответственности административному кодексу правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> -допущены незначительные замечания в соответствии штрафных санкций административному кодексу правонарушений; -перечень нарушений требований пожарной безопасности нормативной документации по осуществлению правоприменительной деятельности представлен в неполном объеме; |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| ий | <p>безопасности физических и юридических лиц в соответствии с нормативными документами и кодексом об административных правонарушениях;</p> <p>- перечень штрафных санкций за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными документами</p> | | | | <p>- стилистическая и орфографическая грамотность изложения.</p> <p>«Удовлетворительно» -частичное соответствие перечня предполагаемой ответственности административному кодексу правонарушений;</p> <p>-частичное соответствие штрафных санкций административному кодексу правонарушений;</p> <p>-частичное предоставление перечня нарушений требований пожарной безопасности нормативной документации по осуществлению правоприменительной деятельности;</p> <p>- при изложении материала допущены стилистические и орфографические ошибки.</p> |
| | | | | | <p>«Неудовлетворительно» - полное несоответствие перечня предполагаемой ответственности административному кодексу правонарушений или его отсутствие;</p> <p>- полное несоответствие штрафных санкций административному кодексу правонарушений или их отсутствие;</p> <p>-отсутствие перечня нарушений требований пожарной безопасности нормативной документации по осуществлению правоприменительной деятельности;</p> <p>- при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки.</p> |
| <p>Раздел 3.1. Разработка планов работы по</p> | <p>Процедура разработки планов работы по противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам</p> | <p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6- -ОК 9 ПК 2.4</p> | 8 | <p>7. Пример плана работы по противопожарной пропаганде (или противопожарному инструктажу, обучению правилам пожарной</p> | <p>«Отлично» - соответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248МЧС России;</p> <p>- логичная последовательность действий при составлении планов;</p> <p>- полнота сведений при заполнении необходимой</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| <p>противопожарной пропаганде, инструктажу и обучению правилам пожарной безопасности</p> | <p>пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана работы по противопожарной пропаганде и по обучению граждан; - порядок прохождения противопожарного инструктажа и прилагаемые документы о прохождении | | | <p>безопасности)</p> <p>8. Перечень видов противопожарной пропаганды и их краткая характеристика (в табличной форме)</p> | <p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стилистическая и орфографическая грамотность изложения; «Хорошо» - несущественные замечания в соответствии образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России; - допущены несущественные замечания в последовательности действий при составлении планов; - при заполнении документов сведения представлены в неполном объеме; <p>- стилистическая и орфографическая грамотность изложения;</p> <p>«Удовлетворительно» - частичное соответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушена логичная последовательность действий при составлении планов; - сведения при заполнении необходимой документации представлены в неполном объеме; - при изложении материала допущены стилистические и орфографические ошибки. <p>«Неудовлетворительно» - полное несоответствие образцов заполнения документов требованиям приложений ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствует последовательность действий при составлении планов; - сведения при заполнении необходимой документации представлены в неполном объеме |
|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| | | | | | или отсутствуют; -при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки. |
| Раздел 3.2. <i>Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности;</i> | Проведение противопожарной пропаганды, инструктажа и обучения граждан, персонала объектов правилам пожарной безопасности: - перечень видов противопожарной пропаганды; - перечень видов инструктажей и порядок их проведения; - порядок обучения граждан и персонала объектов правилам пожарной безопасности; | ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 2.4 | 6 | 9.Перечень видов и условия проведения противопожарного инструктажа | «Отлично» - соответствие видов инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - грамотность и последовательность при описании видов пропаганды и инструктажей; - соответствие основных положений при описании видов и порядка проведения пропаганды и инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения «Хорошо» -несущественные замечания в соответствии видов инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.; -незначительные ошибки в грамотности и последовательности при описании видов пропаганды и инструктажей; - несущественные ошибки в соответствии основных положений при описании видов и порядка проведения пропаганды и инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения «Удовлетворительно» - частичное соответствие видов инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.; -нарушена грамотность и последовательность при описании видов пропаганды и инструктажей; - частичное соответствие основных положений при описании видов и порядка проведения |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|--|
| | | | | | <p>пропаганды и инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при изложении материала допущены стилистические и орфографические ошибки. <p>«Неудовлетворительно» - полное несоответствие видов инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г. или их отсутствие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствует последовательность при описании видов пропаганды и инструктажей; - полное несоответствие основных положений при описании видов и порядка проведения пропаганды и инструктажей Приказу №645 МЧС России от 12.12.07 г. или их отсутствие; - при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки. |
| <p>Раздел 3.2. Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных</p> | <p>Обучение нештатных пожарных подразделений, добровольных пожарных обществ и нештатных аварийно-спасательных формирований по пожарно-техническому минимуму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и условия проведения пожарно-технического минимума; - примерная тематика, входящая в ПТМ; | <p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 2.4</p> | <p>10</p> | <p>10. Условия проведения пожарно-технического минимума в соответствии с Приказом МЧС России №645 от 12.12.07 г.</p> | <p>«Отлично» - полнота описания последовательности действий при проведении различных проверок и обследований объектов защиты и инженерных систем в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248МЧС России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректность, грамотность и правильность оформления описания алгоритма вышперечисленных действий инспектора ГПН и образцов необходимых документов; - логичность и аргументированность при описании условий; - соответствие условий требованиям Приказа №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения. <p>«Хорошо» - описание последовательности</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>ых аварийно- спасательных формирований по пожарно-технической комуминимуму</p> | | | | <p>действий при проведении различных проверок и исследований объектов защиты и инженерных систем в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России представлено с небольшими ошибками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущены несущественные ошибки в корректности, грамотности и в описании алгоритма вышеперечисленных действий инспектора ГПН и образцов необходимых документов; - допущены несущественные ошибки в аргументированности при описании условий; - незначительные замечания в соответствии условий требованиям Приказа №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения. <p>«Удовлетворительно» - описание последовательности действий при проведении различных проверок и исследований объектов защиты и инженерных систем в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России представлено частично;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущены ошибки в корректности, грамотности и правильности оформления описания алгоритма вышеперечисленных действий инспектора ГПН и образцов необходимых документов; - частично отсутствует аргументированность и логичность при описании условий; - частичное соответствие условий требованиям Приказа №645 МЧС России от 12.12.07 г.; - при изложении материала допущены |
|---|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>стилистические и орфографические ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - отсутствует описание последовательности действий при проведении различных проверок и обследований объектов защиты и инженерных систем в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 г. №248 МЧС России;</p> <p>-нарушена корректность, грамотность и правильность оформления описания алгоритма вышперечисленных действий инспектора ГПН и образцов необходимых документов;</p> <p>- отсутствует логичность и аргументированность при описании условий;</p> <p>- полное несоответствие условий требованиям Приказа №645 МЧС России от 12.12.07 г.;</p> <p>- при изложении материала допущены грубые стилистические и орфографические ошибки.</p> |
| | | | | <p>Наличие:</p> <p>- положительные оценок по выполненным заданиям №№ 1 - 10;</p> <p>- 8 образцов документов;</p> <p>-индивидуального задания;</p> <p>-характеристики, дневника, оценочного листа, подписанных руководителем практики от профильной организации;</p> <p>-структура отчета представлена в соответствии со структурой оценочного листа</p> <p>Требования к оформлению отчета:</p> <p>- формируется на бумажном носителе в печатном виде (листы формата А4), с соблюдением правил оформления текстовых документов по ЕСТД;</p> <p>- шрифт 14 Times New Roman;</p> |
| | | | | <p>Подведение итогов ПП.02</p> <p>Формирование и представление отчета преподавателю из выполненных заданий.</p> <p><i>Наличие образцов документов:</i></p> <p>- распоряжения руководителя органа ГПН о проведении проверки на объекте защиты;</p> <p>- акта о соответствии (или не соответствии) объекта требованиям пожарной безопасности;</p> |
| | | | | <p>Отчет по ПП.02</p> <p>ОК 2 ОК 5- -ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4</p> |
| | | | 2 | |

4 Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики УП.05.01
специальности 20.02.14 Пожарная безопасность

| №раздела Виды работ, подтверждающих их наличие е ПО, Н, У | Тематическое содержание занятий, обеспечивающих усвоение обучающимися компетенций в соответствии с ФГОС, ПОП | Объем работ в часах | Формы оценки результатов выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями ОПОП | Критерии оценки |
|--|---|------------------------|---|---|
| 1 вписать | Условия прохождения учебной практики УП.05: инструктаж по ТБ, пожарной безопасности и ОТ с записью в журнале инструктажей в данном подразделении; определение графика прохождения практики, тематики УП, структуры отчета. Осмотр техники и ПТВ, стоящие на вооружении подразделения пожарной охраны, их ТТХ и особенности эксплуатации | 6 | Перечень техники и ее тактико-технические характеристики, находящейся в подразделении пожарной охраны | - отсутствие замечаний за нарушение требований охраны труда и техники безопасности -наличие приказа о закреплении пожарной техники за водителем составом подразделения; - стилистическая и орфографическая грамотность изложения; - четкость и полнота формулирования ТТХ техники согласно внутренней документации подразделения пожарной охраны |
| 2 вписать | Проверка технического состояния системы охлаждения: назначение системы охлаждения, основные агрегаты СО, принцип действия, жидкости, применяемые в СО, порядок проведения проверки, диагностика неполадок основных узлов СО, порядок замены ОЖ | 4 | Демонстрация замены охлаждающей жидкости и удаления «воздушной пробки» | - соответствие демонстрируемых действий (ДИ [14] с.220), (ИР [6]) |

| | | | | |
|--------------|---|---|--|---|
| 3 вписать | Разборка, сборка и промывка масляных фильтров, очистка масляных каналов и трубопроводов виды масел, их особенности, порядок замены масла, порядок проведения, особенности, диагностика и устранение неполадок, назначение системы смазки двигателя, масляных фильтров, каналов и трубопроводов | 6 | <i>Демонстрация</i> замены промывки масляных фильтров | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 322-324], (ИР 6) |
| 4 вписать | Замена топливных фильтров. Замена фильтрующего элемента воздухоочистителя: назначение и виды топливных фильтров, фильтров воздухоочистителя, порядок проведения проверки уровня бензина в поплавковой камере карбюратора; диагностика неполадок, порядок замены топливных и воздушных фильтров | 6 | <i>Демонстрация</i> замены топливных, воздушных фильтров | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 317], (ИР 6) |
| 5 вписать | Разборка прерывателя-распределителя, регулировка зазора в контактах прерывателя: назначение, принцип действия прерывателя-распределителя, диагностика и устранение неисправностей, порядок проведения регулировки зазора в контактах прерывателя | 4 | <i>Перечень</i> основных действий при разборке прерывателя-распределителя и регулировки зазора в контактах прерывателя | - соответствие перечня основных действий требованиям [ИР 6] |
| 6 вписать | Проверка технического состояния передней подвески: назначение, устройство, виды, принцип работы передней подвески, диагностика неполадок, причины, способы устранения и ремонта, порядок проведения технического обслуживания передней подвески | 6 | <i>Перечень</i> работ при проверке передней подвески и основных деталей | - соответствие перечня основных действий требованиям [ИР 6] |
| 7 вписать | Проверка давления в шинах, демонтаж и монтаж колеса: виды шин, особенности эксплуатации, приборы для измерения давления в шинах, порядок действий при демонтаже и монтаже колеса, техника безопасности, необходимое оборудование и инструменты | 4 | <i>Демонстрация</i> проверки давления в шинах. <i>Демонстрация</i> демонтажа и монтажа колеса. | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 292], (ИР 6) |

| | | | | |
|---------------|--|---|---|--|
| 8 вписать | Проверка люфта рулевого колеса: порядок проведения проверки, необходимое оборудование и инструмент, диагностика и способы устранения неполадок, назначение, принцип работы рулевого колеса, шаровых, наконечников рулевых тяг | 6 | Демонстрация проверки и диагностика неполадок люфта рулевого колеса, шаровых | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ИР 6] |
| 9 вписать | Проверка герметичности гидравлического и пневматического тормозного привода: назначение, виды, основные агрегаты и принципы их действия, диагностика и устранение неполадок тормозных систем, замена и ремонт основных агрегатов, техника безопасности, понятие тормозного пути, способы его уменьшения, проведение диагностики состояния тормозной системы измерением тормозного пути с соблюдением техники безопасности | 8 | Характеристика гидравлического и пневматического тормозного привода: основные неисправности, способы их устранения | - соответствие характеристики требованиям [ДИ 15, стр. 336], (ИР 6) |
| 10 вписать | Проверка подачи топлива: способы подачи топлива, виды насосов, их ТТХ и принцип их действия, диагностика и порядок устранения неполадок | 4 | Перечень действий при диагностике и устранении неполадок топливных насосов | - соответствие перечня действий требованиям [ДИ17, стр. 29], (ИР 6) |
| 11 вписать | Проверка состояния аккумуляторной батареи: назначение, виды, принцип работы АКБ, порядок проведения проверки и зарядки плотности электролита в АКБ | 2 | Демонстрация проверки плотности электролита в АКБ с помощью ареометра | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 17, стр. 20], (ИР 6) |
| 12 вписать | Замена неисправных электроламп и плавких предохранителей: назначение и виды электроламп и плавких предохранителей, порядок их замены | 2 | Демонстрация замены неисправных электроламп и плавких предохранителей | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 17, стр. 20], (ИР 6) |
| 13 вписать | Проверка работоспособности свечи зажигания и ее замена: назначение и виды свечи зажигания, регулировка зазора | 2 | Демонстрация проверки зазора между электродами, его регулировка | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 17, стр. 23], (ИР 6) |

| | | | | |
|---------------|--|----|--|--|
| 14 вписать | Замена приводных ремней: назначение, виды, диагностика натяжки приводных ремней, порядок проведения замены | 4 | <i>Демонстрация</i> замены приводных ремней, регулировки их натяжения | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 292-302], (ИР 6) |
| 15 вписать | Проверка состояния и регулировка привода стояночного тормоза: назначение, виды стояночного тормоза, диагностика неполадок | 4 | <i>Перечень</i> особенностей использования пневматического стояночного тормоза | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 336-342], (ИР 6) |
| 16 вписать | Погрузка, размещение и закрепление грузов: виды грузов, правила их размещения и перевозки, способы, порядок погрузки и закрепления, техника безопасности | 4 | <i>Правила</i> техники безопасности при размещении, креплении, перевозке различных грузов | - соответствие правил требованиям [ДИ 13] |
| 17 вписать | Выгрузка грузов: способы выгрузки различных грузов с соблюдением техники безопасности особенности, правила, способы, техника безопасности | 4 | <i>Правила</i> техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах | - соответствие правил требованиям [ДИ 13] |
| 18 вписать | Тушение пожара на транспортном средстве: виды, назначение, ТТХ и принципы работы различных насосов, порядок включения насосов, контроль во время работы, ТО по окончании работы | 4 | <i>Характеристика</i> видов пожарных насосов: принцип действия, ТТХ <i>Демонстрация</i> включения пожарного насоса и контроль во время работы | - соответствие характеристики требованиям [ДИ 16, стр. 187-200], (ИР 6) - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 150], (ИР 6) |
| 19 вписать | Утилизация использованных эксплуатационных материалов: виды, способы утилизации, техника безопасности при работе с техническими жидкостями | 2 | <i>Правила</i> утилизации использованных эксплуатационных материалов (ЛВЖ, ГЖ) и техника безопасности | - соответствие правил требованиям [ДИ 13, ИР 6] |
| 20 вписать | Диагностика и устранение характерных неисправностей: - двигатель не запускается; | 12 | <i>Демонстрация</i> проверки искры свечи зажигания; | - соответствие демонстрируемых действий требованиям [ДИ 15, стр. 302-316], (ИР 6) |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - посторонние стуки в двигателе; - дымный выпуск отработавших газов (голубой дым, белый дым, черный дым); - перегрев двигателя; - низкое давление масла; - двигатель не развивает полной мощности; - увеличенный свободный ход рулевого колеса; - тугое вращение рулевого колеса; - недостаточная эффективность торможения; - неполное растормаживание всех колес; - притормаживание одного из колес; занос или увод автомобиля в сторону при торможении | | <p>Демонстрация основной и дополнительной системы охлаждения двигателя;</p> <p>Перечень неисправностей системы смазки двигателя: причины, схема системы смазки двигателя;</p> <p>Перечень причин потери мощности двигателя;</p> <p>Перечень причин тугого вращения рулевого колеса;</p> <p>Перечень причин недостаточной эффективности торможения;</p> <p>Перечень причин неполного растормаживания колес;</p> <p>Перечень причин притормаживания одного из колес;</p> <p>Перечень причин заноса или увода автомобиля в сторону при торможении.</p> | <p>- соответствие перечня причин неполадок требованиям [ДИ 15, стр. 316-326], (ИР 6)</p> |
| 21 | <p>Формирование документации по отчету УП.05 защита отчета</p> | 2 | <p>Требования к оформлению отчета:</p> <p>- формируется на бумажном носителе в печатном виде (листы формата А4) с соблюдением правил оформления текстовых документов по ЕСТД;</p> | |

| | | | |
|--|--------------|------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - шрифт 14 Times New Roman; - нумерация страниц обязательна; - структура последовательна в соответствии с тематикой УП; - наличие рисунков, схем, таблиц в соответствии с используемой нормативной и учебной литературой по организации службы и подготовки в подразделениях пожарной охраны |
| | Итого | 108 | |

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики УП.04 к разделу ____
специальности

29.02.06 Полиграфическое производство (базовая подготовка)
профессионального модуля ПМ.04

МДК.04.01 Электронный набор и правка текста

**Выполнение работ по профессии рабочего
ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННОГО НАБОРА И ВЕРСТКИ**

преподавателя ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

Рабочая программа учебной практики УП.04.01 профессионального модуля «**Выполнение работ по профессии рабочего "Оператор электронного набора и верстки" МДК.04.01** Электронный набор и правка текста» составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство (базовый уровень), утвержденного _____ от _____ 20 ____ года 3____, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»; Положения о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования; Положения о разработке рабочих программ практик государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж»; рабочей программы профессионального модуля ПМ.04.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.04 профессионального модуля *ПМ.04* составляет _____ часов.

Данная рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области полиграфического производства при наличии среднего полного (общего) образования. Опыт работы не требуется.

Задачей учебной практики является приобретение обучающимися практического опыта электронного набора и верстки посредством освоения и закрепления соответствующих ему умений:

- использовать программные средства обработки текстовой и графической информации;
- использовать программные средства верстки, спуска полос, раскладки;
- создавать и импортировать текст;
- редактировать и форматировать текст;

- импортировать и редактировать графику;
- создавать шаблоны документов;
- верстать одностраничные листовки;
- создавать макеты буклетов; создавать макеты брошюр;
- верстать многостраничные публикации.

По окончании прохождения практики, обучающиеся могут выполнять следующие работы:

- набирать и править в электронном виде простой и сложный текст, в том числе содержащий математические, химические, физические и иные знаки, формулы, сокращенные обозначения;
- набирать и править текст на иностранных языках с системой письма особых графических форм;
- выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.

Данная рабочая программа позволяет сформировать у обучающихся умения, приобрести практический опыт, необходимые для освоения основных видов профессиональной деятельности.

Рабочая программа содержит требования к результатам прохождения данного вида практики по ПМ «Выполнение работ по профессии рабочего "Оператор электронного набора и верстки", определяет содержание обучения, условия ее реализации, формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики.

В разделе «Структура и содержание учебной практики» отражена последовательность проведения занятий, объем часов, формы контроля.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии рабочего "Оператор электронного набора и верстки" МДК.04.01 Электронный набор и правка текста» содержит комплекс важнейших практических заданий и включает материал по созданию макета открытки, брошюры. Выполнение данных заданий создает условия для реализации профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Набирать и править в электронном виде простой текст.

ПК 4.2. Набирать и править в электронном виде текст, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями.

ПК 4.3. Набирать и править текст на иностранных языках с системой письма особых графических форм.

ПК 4.4. Выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.

В рабочей программе практики представлены условия реализации практики; требования к информационно-коммуникационному оснащению. Список литературы содержит информацию о печатных и электронных изданиях основной учебной литературы.

Рабочая программа также содержит требования к уровню освоения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии рабочего "Оператор электронного набора и верстки" МДК.04.01 Электронный набор и правка текста».

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения достаточно конкретизированы, что позволяет установить уровень усвоения изученного материала каждым обучающимся.

Следует отметить некоторые недостатки данной рабочей программы:

- перечень рекомендуемой литературы содержит только основные источники, включая Интернет-ресурсы, и не расширен дополнительными источниками.

В целом рабочая программа учебной практики профессиональный модуля **«Выполнение работ по профессии рабочего "Оператор электронного набора и верстки" МДК.04.01 Электронный набор и правка текста»** соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство (базовая подготовка) и может быть использована в учебном процессе колледжа.

Рецензент _____

Должность _____

« _____ » _____ 20__ г