

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Приказ № 113/0 от 25 августа 2015 г



Л.П.Кислова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке рабочих программ учебных (производственных) практик**

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия рабочей программы учебной (производственной) практики в ГБПОУ РО «ТАВИАК».

1.2. Положение предназначено для председателей цикловых комиссий и руководителей практик, ответственных за проведение учебной и руководство производственной практикой, включенной в рабочие учебные планы **ОПОП ССЗ и/или ПКРС** колледжа.

## **2. Общие положения**

2.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, Уставом колледжа; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения программы учебной (производственной) практики (далее - практика), разрабатываемой руководителем практики.

Рабочая программа учебной и производственной практики является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и разрабатывается на основе примерной программы учебной и производственной практики (при отсутствии примерной программы – на основе ФГОС СПО по специальности/профессии).

Программа каждого вида практики направлена на выполнение единой целевой установки подготовки выпускника и представляет собой нормативный учебно-методический документ.

2.3. Рабочая программа разрабатывается для всех реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программ, а именно по каждому из видов практики (учебная, производственная, преддипломная). В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

2.4. Рабочие программы практик должны быть едиными по структуре.

Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок проведения практики; регламентирует содержание практики и виды работ студентов.

2.5. При разработке программ должны быть учтены:

требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;

региональный заказ Правительства Ростовской области;

ожидания студентов и их родителей (законных представителей).

Рабочая программа практики является единой для всех форм обучения: очной и заочной.

### **3. Структура рабочей программы практики**

Рабочая программа практики начинается с титульного листа и должна содержать:

1. Паспорт рабочей программы учебной и производственной практики:
  - 1.1. Область применения программы.
  - 1.2. Цели и задачи учебной (производственной) практики.
  - 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной (производственной) практики.
2. Результаты освоения рабочей программы учебной (производственной) практики.
3. Тематический план и содержание рабочей программы учебной (производственной) практики:
  - 3.1. Тематический план учебной (производственной) практики.
  - 3.2. Содержание учебной (производственной) практики.
4. Условия реализации рабочей программы учебной (производственной) практики:
  - 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
  - 4.2. Оснащение:  
оборудование, инструменты и приспособления;  
средства обучения.
  - 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.
  - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной (производственной) практики.

### **4. Тиражирование и распространение**

Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр №1 – контрольный, хранится в ОПОП специальности;
- экземпляр №2 – рабочий, для пользования руководителя практикой колледжа, хранится в цикловой комиссии на электронном носителе;
- экземпляр №3 – авторский.

Учтенные экземпляры должны нумероваться, и в них должны ежегодно вноситься изменения.

### **5. Обновление программ**

Программы должны ежегодно обновляться путем внесения изменений с учетом обновленных требований социальных партнеров и утверждаться.

Основанием для внесения изменений так же могут быть:

- изменения, касающиеся пункта 2.5.данного положения;
- предложения методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам контроля;
- предложения ведущих специалистов предприятий – социальных партнёров колледжа;
- изменения на региональном рынке труда.