

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственная организация дополнительного профессионального
образования «Институт развития профессионального образования»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке рабочей программы
учебной и производственной практик
образовательных программ профессионального обучения

Донецк,
2019

УДК 377.5

ББК 74.56

М 54

Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной и производственной практик образовательных программ профессионального обучения [Текст] / общ. ред. Л.Н. Арешидзе. – Донецк: ГО ДПО ИРПО, 2019, – 20 с.

Составители:

Жеренкова С.В. – методист учебно-методического отдела профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Общая редакция:

Арешидзе Л.Н. – и. о. заместителя директора по организационно-методической поддержке программ образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Рецензенты:

Бервина Е.В. – и.о. заведующего учебно-методическим отделом профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

Терновская Т.В. – директор Донецкого центра ПТО Республиканского центра занятости.

Кузьминова О.Н. – ведущий специалист отдела среднего профессионального образования и профессионального обучения Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Методические рекомендации предназначены для администрации и педагогических работников образовательных учреждений и организаций, осуществляющих профессиональное обучение, принимающих участие в разработке рабочей программы учебной и производственной практик.

Рассмотрено и рекомендовано: Научно-методическим советом Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» Протокол № 5 от «06» июня 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	4
Список сокращений	5
Требования к формированию программы учебной и производственной практик	6
Приложение 1. Макет рабочей программы учебной и производственной практик	8
Приложение 2. Макет дневника прохождения производственной практики	19

ВВЕДЕНИЕ

Практика слушателей – это обязательная составная часть основной программы профессионального обучения, направленная на закрепление теоретических знаний, полученных слушателями в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в профессиональной деятельности.

Цели и объемы практик определяются соответствующими квалификационными характеристиками и учебными планами по профессиям.

За время практики слушателям необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей программой практик, которая формируется с учетом видов работ.

Нормативно-правовую базу разработки рабочей программы учебной и производственной практик составляют:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», утвержденный Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики № 55-ІНС от 19.06.2015г.
- Закон «О внесении изменений в Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», утвержденный Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики № 111-ІНС от 04.03.2016 г.
- Установленные квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих;
- НПАОТ 0.00.- 4.03-15 Типовое положение о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда;
- Перечень профессий и классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, по которым осуществляется профессиональное обучение (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 282 от 25.06.2015 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.08.2016г. № 846 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.09.2015г. № 479/596 «Об утверждении Положения об учебном центре при исправительном учреждении Государственной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Представленные методические рекомендации призваны помочь в решении проблем, связанных с разработкой рабочей программы учебной и производственной практик как структурных единиц ОППО по конкретным профессиям.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ПО – профессиональное обучение

ОППО – основная программа профессионального обучения

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

УД – учебная дисциплина

УМК – учебно-методический комплекс

ПК – профессиональная компетенция

ВПД – вид профессиональной деятельности

ДЗ – дифференцированный зачет

УП – учебный план

1. Требования к формированию программы учебной и производственной практик

Рабочая программа учебной и производственной практик является частью основной программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, программам переподготовки и программам повышения квалификации.

Рабочая программа практик определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практик (Приложение 1).

Основными разделами рабочей программы учебной и производственной практик являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практик;
- результаты освоения практик;
- структура и содержание практик;
- условия проведения практик;
- контроль и оценка результатов практик.

Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- программу профессионального обучения;
- код и наименование профессии;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с организацией (ями).

Раздел «Паспорт программы практик» должен включать в себя:

- место учебной и производственной практик в структуре ОППО;
- цели и задачи практик;
- количество недель (часов) на освоение программы учебной и производственной практик.

Место учебной и производственной практик в структуре ОППО: указывается вид практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Цели и задачи практик: формулируются требования к практическому опыту и умениям по каждому виду практики.

Количество недель (часов) на освоение программы практик: указывается общее количество часов и количество часов по каждому виду практики, соответствующие учебному плану.

Раздел «Результаты освоения практик» указывается вид профессиональной деятельности и профессиональные компетенции, определенные квалификационными характеристиками.

Раздел «Структура и содержание программы практик» содержит: *тематический план, где указывается:*

- объем времени, отводимый на практику;
- виды работ, выносимые на практику;
- содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ.

Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит: *требования к документации, необходимой для проведения практики:*

- перечень документов, необходимых для проведения каждого вида практики;

требования к учебно-методическому обеспечению практик:

- инструкционно-технологические карты для выполнения заданий учебной практики;

- контрольно-оценочные средства для оценки уровня освоения профессиональных компетенций слушателей.

требования к материально-техническому обеспечению практик:

- перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практик, и требования к их материально-техническому оснащению;

- требования к организациям мест прохождения производственной практики.

перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практик;

требования к руководителям практик – требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой.

Раздел «Контроль и оценка результатов практик» содержит:

указание на форму промежуточной аттестации и критерии оценивания. Указывается перечень документов, представляемых слушателем во время и после практики для допуска его к итоговой аттестации.

Оформляется в виде таблиц, которые содержат результаты обучения (освоенные умения и профессиональные компетенции), формы и методы контроля и оценки результатов обучения определенные квалификационными характеристиками.

Приложение 1
к методическим рекомендациям по
разработке рабочей программы
учебной и производственной
практик образовательных программ
профессионального обучения
(абзац 3, раздел 1 Методических
рекомендаций)

Макет рабочей программы учебной и производственной практик

_____ (наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Н.М. Иванов

« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

профессия _____
код и наименование

по программе: _____
(профессиональная подготовка переподготовка, повышение квалификации)

Город,
год

Рабочая программа учебной и производственной практик разработана на основе квалификационной характеристики по профессии « _____ » _____ разряда.

Организация-разработчик: _____
(наименование организации)

Разработчик: _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

Рецензенты:

1. _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

2. _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

Одобрена и рекомендована
с целью практического применения
методической комиссией _____
(наименование комиссии)

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель МК _____ (подпись Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

1.1. Место учебной и производственной практики в структуре образовательной программы профессионального обучения (далее – ОППО).

Программа учебной и производственной практик является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии

(указать код и наименование профессии)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

(указать все виды профессиональной деятельности (ВПД), по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей).

и соответствующих профессиональных компетенций:

(указать все профессиональные компетенции (ПК) в соответствии с квалификационной характеристикой и рабочими программами профессиональных модулей).

1.2. Цели и задачи практик.

Цели учебной практики: формирование у слушателей первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими профессиональных компетенций:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, слушатель в ходе учебной практики должен сформировать

первичный практический опыт:

умения:

(указать требования к первичному практическому опыту, умениям в соответствии с квалификационной характеристикой, разрядом и рабочими программами профессиональных модулей)

Цели производственной практики: формирование у слушателей профессиональных компетенций в условиях производства.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в условиях производства, слушатель в ходе производственной практики должен сформировать

практический опыт:

умения:

(указать требования к практическому опыту, умениям в соответствии с квалификационной характеристикой, разрядом и рабочими программами профессиональных модулей)

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной и производственной практик:

Всего практика _____ часов.

(указать общий объем времени, отведенный на проведение всех видов практик в соответствии с учебным планом)

Учебная практика:

Всего _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с учебным планом на данный вид практики).

Производственная практика:

Всего _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с учебным планом на данный вид практики).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК

Результатом освоения рабочей программы учебной и производственной практик является сформированность у слушателей первоначальных практических профессиональных умений и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

(указать все виды профессиональной деятельности (ВПД), по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей).

и соответствующей профессиональной компетенцией (ПК):

Код ПК	Наименование результата обучения
<i>указать код ПК</i>	<i>указать наименование профессиональной компетенции</i>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Учебная практика		
Тема 1. ****		*
Тема 2. ****		*
Тема 3. ****		*
Тема 4. ****		*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		*
Всего		*
Производственная практика		
Тема 1. ***		*
Тема 2. ****		*
Тема 3. ****		*
Тема 4. ****		*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		*
Всего		*

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практик:

Перечень документов, регламентирующих организацию и проведение учебной практики:

- учебный план;
- рабочая программа учебной практики;
- перечень, протокол (ведомость) проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета);
- журнал учета практики.

Перечень документов, регламентирующих организацию и проведение производственной практики:

- учебный план;
- рабочая программа производственной практики;
- приказ о назначении руководителя практики;
- приказ о распределении слушателей по местам практики;
- инструктаж слушателей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности перед выходом на производственную практику;
- акт обследования рабочего места на производстве;
- перечень видов учебно-производственных работ, выполняемых на производстве;
- перечень, протокол (ведомость) проверочных квалификационных работ, подтверждающих освоение слушателем профессиональных компетенций;
- журнал учета производственной практики;
- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2).

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практик:

- инструкционно-технологические карты для выполнения заданий учебной практики;
- контрольно-оценочные средства для оценки уровня освоения профессиональных компетенций слушателей.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

(указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практик, и требования к их материально-техническому оснащению)

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.
2.

Дополнительные источники:

1.
2.

(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)

4.5. Требования к руководителям практики.

На подготовительном (начальном) этапе:

- знакомит слушателей с программой практики;
- разрабатывает индивидуальные программы – задания для слушателей;
- обеспечивает необходимые документы;
- знакомит слушателей с этическими и законодательными условиями работы в организации.

В период прохождения практики:

- осуществляет контроль прохождения практики, включая законодательные и этические аспекты прохождения слушателями практики;
- проводит индивидуальное консультирование;
- контролирует ход выполнения программы в соответствии с заданиями и сроками.

На заключительном этапе:

- принимает и проверяет дневник практики;
- обобщает полученный опыт;
- после защиты практики выставляет итоговую оценку по практике;
- отчитывается (обобщает информацию) на заседании цикловой (методической) комиссии о ходе выполнения и результатах работы слушателей на предприятии.

Перед началом практики руководитель практики выдает слушателю дневник. Руководитель практики формулирует для слушателя индивидуальное задание и помогает составить календарный план работы. Индивидуальное задание заносится в дневник практики.

В период прохождения практики слушатель отчитывается о проделанной работе. Слушатель должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах и затруднениях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практик осуществляется руководителем практики в процессе проведения практик, самостоятельного выполнения слушателями индивидуальных практических заданий, выполнения практических проверочных работ.

По итогам учебной и производственной практик слушатели сдают дифференцированный зачет.

Для оценки результатов практик используются следующие критерии:

- полнота и качество выполнения слушателем программы практик;
- уровень освоения профессиональных компетенций.

При оценке итогов работы слушателя принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия по соответствующим критериям.

Результаты обучения (освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>указать умения, полученные в результате прохождения учебной практики</i>	<i>указать формы и методы контроля</i>

- Производственная практика:

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>указать профессиональные компетенции</i>	<i>указать формы и методы контроля</i>

По окончании производственной практики слушатель обязан предоставить:

1. *Дневник по практике*

– заполняется каждый день, он включает в себя перечисление работ, выполняемых слушателем, дата проведения работ, ее название, краткое содержание, место для замечаний руководителя по практике от предприятия, его подпись. Дневник заверяется печатью организации (предприятия), а в конце дневника руководитель практики ставит свою подпись.

2. *Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации практиканта:*

– пишется руководителем практики от предприятия (организации) и, заверяется его подписью и печатью. В ней должна быть обоснованная рекомендуемая оценка проделанной работы и рекомендованный квалификационный разряд.

Приложение 2
к методическим рекомендациям
по разработке рабочей
программы учебной и
производственной практик
образовательных программ
профессионального обучения
(п.4.1. раздел 4 Макета рабочей
программы учебной и
производственной практик)

Макет дневника производственной практики

(наименование организации)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессия _____

(код и наименование профессии)

Слушателя _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

(название организации, цеха, участка)

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Город
год

