

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ФГБПОУ «БЦБК»)

ПРИКАЗ

20.02. 2024 Братск № 120

Об утверждении Положения о рабочих программах практик  
в Федеральном государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Братский целлюлозно-бумажный колледж»

На основании решения Совета ФГБПОУ «БЦБК» от 26.01.2024 (протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочих программах практик в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Братский целлюлозно-бумажный колледж».
2. Ввести в действие Положение, указанное в п.1, с момента регистрации настоящего приказа.
3. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБПОУ «БЦБК» методиста Юрину К.С.
4. Документоведу Ведерниковой Э.Н. ознакомить заместителей директора, руководителей подразделений колледжа, ответственных преподавателей кафедр/ПЦК с данным положением в срок до 29.02.2024 г.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по профессиональному обучению и трудоустройству ФГБПОУ «БЦБК» Парилова М.А.

Приложение: на 9 листах в 1 экз.

И.о. директора



М.В. Гарус

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ФГБПОУ БЦБК)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах практик  
в федеральном государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Братский целлюлозно-бумажный колледж»

ПЛ-37-1.0-2024

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о рабочих программах практик в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Братский целлюлозно-бумажный колледж».

РАЗРАБОТАНО Федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Братский целлюлозно-бумажный колледж» (далее – ФГБПОУ «БЦБК»)

ИСПОЛНИТЕЛЬ Парилов М.А., заместитель директора по профессиональному обучению и трудоустройству ФГБПОУ «БЦБК».

ПРИНЯТО решением Совета ФГБПОУ «БЦБК» от 26 января 2024 г. (протокол №2).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ приказом директора ФГБПОУ «БЦБК» от 19.02.2024 г. № 110

**СОДЕРЖАНИЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ.....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	7
7. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ.....	7
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ.....	7
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	8

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ практик в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Братский целлюлозно-бумажный колледж».

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения педагогическими работниками колледжа, обеспечивающими реализацию практической части содержания профессиональных модулей.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.3. Приказ Министерства образования и науки РФ №885, Министерства просвещения РФ №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее программы среднего профессионального образования в ФГБПОУ «БЦБК»;

**ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

**ПК** – профессиональные компетенции;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**Положение** – Положение о рабочих программах практик в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Братский целлюлозно-бумажный колледж»;

**ПП** – производственная практика;

**ОК** – общие компетенции;

**ОО** – образовательная организация;

**ППССЗ СПО** – программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования;

**СПО** – среднее профессиональное образование

**УП** – учебная практика;

**ФГОС СПО** - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ФГБПОУ «БЦБК» – Колледж** – Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Братский целлюлозно-бумажный колледж».

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО и предназначена для реализации ФГОС СПО по конкретному профессиональному модулю.

4.2. Рабочая программа практики - основной нормативный документ, определяющий содержание, объем и порядок выполнения работ, а также формы (виды) контроля знаний

обучающегося.

4.3. Рабочая программа составляется мастерами производственного обучения или преподавателями выпускающей кафедры, ответственной за подготовку соответствующей специальности СПО.

4.4. Рабочие программы по специальностям СПО разрабатываются на весь период освоения ОПОП на основании:

- Федеральных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования;
- учебных планов по профессиям и специальностям СПО, реализуемым в колледже.

4.5. Мастер производственного обучения/преподаватель при разработке программы практики в обязательном порядке должен учитывать требования ФГОС СПО, учитывать специфические особенности специальности осваиваемой обучающимся и придерживаться логики образовательного процесса по годам и семестрам обучения.

4.6. Мастер производственного обучения/преподаватель ответственный за разработку рабочей программы практики, исходя из дидактических целей и профиля подготовки обучающихся, должен:

- определить перечень и тематику практических работ в соответствии с содержанием ПМ;
- четко установить последовательность выполнения работ;
- оптимально распределить время, отведенное на выполнение заданий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям в рамках реализации вариативной части и к общим и профессиональным компетенциям в соответствии с ФГОС СПО;
- выбрать технологии, формы, методы обучения и контроля умений, ОК и ПК соответствующие целям практики.

4.7. Требования рабочей программы практики в части освоения практических умений, ОК и ПК является едиными для обучающихся вне зависимости от формы получения профессионального образования.

4.8. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа, форм проведения, объема времени и ее места в структуре образовательной программы;
- содержание практики, которое должно соответствовать требованиям ФГОС СПО с (учетом мнения работодателей);
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
- ссылки на нормативные документы и учебно-методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) она составлена.

4.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания ПМ обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

4.10. Не допускается проведение практики при отсутствии рабочей программы.

## **5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

5.1. Рабочая программа по практике состоит из следующих структурных элементов:

- Титульный лист установленной формы с отметкой о согласовании с представителем работодателя по данной специальности;
- Паспорт программы учебной/производственной практики;

- Структура и содержание учебной/производственной практики;
- Тематический план и содержание учебной/производственной практики;
- Условия реализации учебной/производственной практики;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной/производственной практики.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

6.1. «Титульный лист» рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в колледже макетом. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование учредителя без сокращений (МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ);
- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом без сокращений, (ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ);
- наименование практики и профессионального модуля в соответствии с учебным планом;
- код и наименование специальности/профессии;
- квалификация выпускника;
- год разработки.

6.2. На оборотной стороне титульного листа указываются:

- на основании, каких документов разработана данная рабочая программа (ФГОС СПО специальности, дата и номер утверждения ФГОС СПО);
- код и наименование специальности;
- организацию-разработчика в соответствии с Уставом без сокращений;
- ФИО составителя (составителей) - преподавателя или группы преподавателей;
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании кафедры (дата и номер протокола, личная подпись и ФИО заведующего);
- сведения о прохождении процедуры согласования программы с работодателями (наименование предприятия/организации, должность, Ф.И.О. и личная подпись представителя предприятия/организации);
- сведения о прохождении процедуры утверждения программы (Ф.И.О. и личная подпись);

6.3. «Содержание» включает наименование всех разделов рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

6.4. Паспорт рабочей программы содержит название программы практики, описание области применения программы, цели и задачи практики в виде требований к результатам освоения, формирование компетенций и определенное учебным планом по профессии количество часов на освоение рабочей программы практики.

6.5. При описании требований к результатам освоения практики раскрывается целевая установка прохождения практики с указанием требований к практическому опыту в соответствии с программой профессионального модуля (на основе ФГОС СПО).

6.6. Указывается рекомендуемое количество часов на освоение практики.

6.7. Раздел «Структура и содержание учебной/производственной практики» отражает объем и виды деятельности обучающегося в процессе практики, часы на освоение вида деятельности. В соответствии с учебным планом по специальности указывается максимальная учебная нагрузка по УП/ПП.

6.8. Раздел рабочей программы «Условия реализации учебной/производственной практики» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации процесса учебной / производственной практики, кадровое обеспечение образовательного процесса.

6.9. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, мастерских, залов необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические

средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.

6.10. В информационном обеспечении обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы. Интернет-ресурсов. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Список должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

6.11. В общих требованиях к организации практики описываются условия организации образовательного процесса, консультационной помощи обучающимся, перечисляются учебные профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной практики.

6.12. Подраздел «Кадровое обеспечение образовательного процесса» содержит требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

6.13. Раздел рабочей программы «Контроль и оценка результатов освоения практического опыта» содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением показателей оценки результата. Формы и методы контроля и оценки результатов должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

## **7. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

7.1. Рабочая программа практики подлежит прохождению процедуры согласования на заседании кафедры, подтверждением чему является протокол заседания и личная подпись заведующего на оборотной стороне титульного листа.

7.2. После согласования на заседании кафедры рабочая программа проходит процедуру согласования с представителем работодателя, после чего ее представляют к утверждению. На обороте титульного листа программы ставится подпись и дата утверждения.

7.3. Утвержденная рабочая программа, становится основным документом регламентирующим реализацию содержания УП, ПП.

7.4. Ответственность за качество и своевременность представления рабочей программы на утверждение возлагается на заведующего кафедрой.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

8.1. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании кафедры.

8.2. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения ФГОС СПО;
- внедрения новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся
- изменения требований работодателей в части подготовки будущих специалистов;

8.3. Изменения в рабочие программы фиксируются (оформляются) на листе дополнений и изменений (Приложение 1).

8.4. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости) возлагается на разработчика программы.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

9.1 Настоящее Положение рассматривается Советом колледжа и вводится в действие



приказом директора. Решение о прекращении действия настоящего Положения и внесении в него изменений принимается в порядке, установленном для его принятия.

## Лист дополнений и изменений в рабочую программу

На \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год  
 В \_\_\_\_\_ рабочую \_\_\_\_\_ программу \_\_\_\_\_ дисциплины/профессионального \_\_\_\_\_ модуля/  
 практики \_\_\_\_\_  
 (наименование УД, ПМ, практики)

По специальности \_\_\_\_\_  
 (код, наименование специальности)

вносятся следующие дополнения и изменения (перечисляются составляющие рабочей программы и указываются вносимые в них изменения):

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение (*конкретизировать*).

---



---



---

2. Материально-техническое обеспечение (*конкретизировать*).

---



---



---

3. Прочие изменения

---



---



---

Дополнения и изменения внес (личная подпись инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (личная подпись инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.