

**Рассмотрено и согласовано** на  
общем собрании работников и  
обучающихся ТОГБПОУ «Аграрно-  
технологический техникум»

Протокол от 14.12.2023 № 7

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ТОГБПОУ  
«Аграрно-технологический техникум»



Г.С. Пашина

«14» декабря 2023 г.

Приказ от 14.12.2023 № 271

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебно-методическом комплекте дисциплины/профессионального модуля**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167); ФГОС по специальности/профессии.

1.2. Учебно-методический комплект (далее – УМК) дисциплины/профессионального модуля является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности.

УМК предназначен для создания информационно-образовательной среды, обеспечивающей уровень качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и учебным планом.

1.3. В основе построения УМК дисциплины/профессионального модуля положены следующие принципы:

- соответствие содержания материалов УМК требованиям ФГОС, учебному плану и рабочей программы дисциплины/профессионального модуля программы подготовки ППКРС/ППССЗ;

- обеспечение единой методической базы по разработке учебно-методических комплектов учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- обеспечение всех видов занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;

- наличие в методических рекомендациях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля;

- достаточность объема и содержания учебно-методических и информационных материалов;

- достаточность материалов для самостоятельного выполнения всех заданий и работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины/профессионального модуля на уровне требований ФГОС, чтобы обучающиеся могли самостоятельно работать с учебно-методическими материалами при консультационной поддержке со стороны преподавателя и при индивидуальном контроле результатов обучения;
  - доступность для обучающихся средствами самоконтроля уровня освоения дисциплины/профессионального модуля;
  - обязательное применение в преподавании дисциплины/профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий.
- 1.4. Разрабатывает УМК дисциплины, профессионального модуля – преподаватель(и), мастер производственного обучения.

## **2. Структура УМК дисциплины**

2.1. Минимальный состав УМК должен содержать:

- рабочую программу дисциплины/профессионального модуля;
- методические рекомендации по выполнению всех видов аудиторных и внеаудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой;
- фонды оценочных средств.

2.2. В состав УМК дисциплины допускается дополнительно вводить:

- справочно-информационные и раздаточные материалы;
- учебно-методические пособия по изучению дисциплины/профессионального модуля (основные понятия и термины по теме/разделу; план изучения темы/раздела; краткое изложение теоретического материала; вопросы/задания для самостоятельного изучения/выполнения; задания и форма контроля самостоятельной работы; вопросы для самоконтроля по теме/разделу; глоссарий);
- учебно-наглядные пособия по изучению дисциплины/профессионального модуля;
- рабочие тетради по изучению дисциплины/профессионального модуля;
- мультимедийные учебно-методические материалы (электронные средства обучения (ЭОР) и контроля знаний).

## **3. Требования к УМК дисциплины/профессионального модуля**

3.1. При составлении, экспертизе и утверждении УМК должно быть обеспечено его соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии;
- учебному плану;
- рабочей программе дисциплины/профессионального модуля.

3.2. УМК должен быть рассмотрен на заседании научно-методического совета техникума и цикловой комиссии.

3.3. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла оформляются в соответствии с Макетом рабочей программы учебной дисциплины (приложение 1) и содержат в себе следующие структурные элементы:

## 1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Содержание общеобразовательной дисциплины

3. Тематический план и структура общеобразовательной дисциплины

4. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

5. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины.

3.4. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально - экономического цикла, социально-гуманитарного цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, общепрофессионального цикла профессий/специальностей (*в зависимости от поколения ФГОС*) оформляются в соответствии с Макетом рабочей программы учебной дисциплины (приложение 2) и содержат в себе следующие структурные элементы:

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

3.5. Рабочая программа профессионального модуля оформляется в соответствии с Макетом рабочей программы профессионального модуля (приложение 3) и содержит следующие компоненты:

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

3.6. Рабочая программа учебной, производственной и преддипломной практики оформляется в соответствии с Макетом рабочей программы практики (приложение 4) и содержит следующие компоненты:

- паспорт рабочей программы учебной/производственной/преддипломной практики

- результаты освоения программы практики
- тематический план учебной/производственной/преддипломной практики
- условия реализации программы учебной/производственной/преддипломной практики

- контроль и оценка результатов учебной/производственной/преддипломной практики.

3.7. Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с шаблоном ФОС учебной дисциплины общеобразовательного цикла (приложение 6а), ФОС учебной дисциплины ОГСЭ, СГ, ЕН, ОП цикла (приложение 6б), ФОС профессионального модуля (приложение 6в).

3.8. Методические рекомендации по выполнению лабораторных/практических заданий оформляются в соответствии с макетом (приложение 7).

3.9. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся оформляются в соответствии с макетом (приложение 8).

3.10. Методические рекомендации по подготовке и защите курсового проекта (работы) оформляются в соответствии с макетом (приложение 9).

3.11. Иные учебно-методические разработки должны содержать следующие элементы:

- титульный лист (полное наименование образовательной организации; наименование дисциплины/профессионального модуля; наименование вида разработки; сведения о составителях; сведения о профессии/специальности (код и наименование); место и год издания)

- обратная сторона титульного листа (библиографическое описание; краткая аннотация; сведения о рассмотрении разработки на заседании научно-методического совета и цикловой комиссии с указанием даты и номера протокола)

- содержание

- основная часть

- список литературы, учебных и нормативных изданий, глоссарий (если необходимо)

- приложения (памятки, критерии оценки, инструкционно-технологические карты и проч.)

3.12. Учебно-методические разработки должны составляться в соответствии с требованиями ФГОС СПО и оформляться в соответствии с общими требованиями: текстовый редактор (формат - .doc или .docx, ориентация листа – книжная, формат А4, поля по 2 см по периметру страницы, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ – 1,25 см).

3.13. Объем учебно-методической разработки не ограничен. Допускается хранение учебно-методических материалов как в бумажном, так и в электронном виде в формате pdf.

3.14. УМК представляется в электронном виде, за исключением рабочих программ, которые предоставляются в распечатанном и электронном виде.

#### **4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

4.1. Ответственность за содержание компонентов УМК, их соответствие требованиям несет преподаватель/мастер п/о, разрабатывающий УМК.

4.2. Общее руководство и методическую поддержку осуществляет методическая служба техникума.

4.3. Контроль содержания и качества подготовки УМК осуществляется методической службой техникума периодически (один раз в семестр).

## **5. Иные документы, регламентирующие деятельность преподавателя**

5.1. Календарно - тематический план преподавателя (далее КТП) на учебный год является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практики, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины, профессионального модуля, МДК, УП, ПП.

КТП обеспечивает методически правильное планирование занятия в соответствии с рабочей программой.

КТП составляется по формам (Календарно - тематический план по дисциплине, приложение 10; Календарно - тематический план по профессиональному модулю/МДК/УП/ПП, приложение 11).

Рассматривается и утверждается КТП на заседании цикловой комиссии и научно-методического совета не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

Календарно-тематический план составляется в электронном и печатном видах. Преподаватель оставляет у себя утвержденный оригинал КТП, а в учебно-методический отдел сдает электронную версию.

5.2. Технологическая карта урока (далее ТКУ) – документ, регламентирующий деятельность преподавателя, мастера производственного обучения по планированию и организации образовательного процесса на уроке в соответствии с ФГОС СПО.

ТКУ составляется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины/МДК/учебной практики и оформляется в виде таблицы, в которой фиксируется необходимая информация. Макет ТКУ теоретического занятия в Приложении 12, макет ТКУ практического/лабораторного занятия в Приложении 13, макет ТКУ производственного (практического) обучения (учебной практики) в Приложении 14.

ТКУ разрабатывается на каждый урок и является обязательным документальным приложением к уроку. ТКУ необходима на момент данного занятия.

Макет рабочей программы общеобразовательного цикла

Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ «Комсомольская СОШ»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
общеобразовательной учебной дисциплины **ОД.0** \_\_\_\_\_  
специальности/профессии \_\_\_\_\_  
(базовый/углубленный уровень)

Рабочая программа учебной дисциплины ОД. \_\_ \_\_\_\_\_ разработана в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 г., ФГОС СПО по специальности/профессии (Приказ \_\_\_\_\_) и Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной от 18 мая 2023 г. № 371.

Программа разработана для специальности \_\_\_\_\_.

*Организация-разработчик:* ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, учитель МБОУ «Комсомольская СОШ»

Рассмотрена на заседании педагогического совета  
ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.....	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	
2. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СТРУКТУРА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	



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

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общеобразовательная дисциплина «\_\_\_\_\_» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности/профессии \_\_\_\_\_.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК \_\_.

Профессиональных компетенций:

ПК \_\_.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие <sup>1</sup>	Дисциплинарные (предметные) <sup>2</sup>
ОК __.		
ОК __.		
ПК...		

---

<sup>1</sup>Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО от 17.05.2012г. № 413 (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной.

<sup>2</sup>Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 17.05.2012г. № 413 (в последней редакции от 12.08.2022).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

.....

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СТРУКТУРА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем общеобразовательной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	
<b>1. Основное содержание</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия/лабораторные работы	
Контрольные работы	
<b>2. Профессионально ориентированное содержание</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
<b>3. Консультации</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен/дифференцированный зачет/зачет)</b>	
<b>Индивидуальный проект</b>	
<b>в т.ч. защита индивидуального проекта</b>	

3.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины ОД. \_\_\_\_\_

<i>наименование</i>			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Коды общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы <sup>3</sup>
1	2	3	4
	<b>Основное содержание</b>	*	
<b>Раздел 1.</b>		*	
Тема 1.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	.....	*	ОК__
	<b>Практические и лабораторные занятия:</b>	*	
	Практическое занятие №1.	*	
	Лабораторная работа №1.	*	
Тема 1.2.	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	.....	*	ОК__
	<b>Практические и лабораторные занятия:</b>	*	
	Практическое занятие №__.	*	
	Контрольная работа (если предусмотрена)	*	
	Самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрена)	*	
	.....		
<b>Раздел 2.</b>		*	
Тема 2.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	.....	*	ОК__
	<b>Практические и лабораторные занятия:</b>		
	Практическое занятие №__.	*	
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	*	

<sup>3</sup>Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности/профессии \_\_\_\_\_.

Тема 2.2.	<b>Содержание учебного материала</b>	*	ОК__ ПК__
	.....	*	
	<b>Практические и лабораторные занятия:</b>	*	
	Практическое занятие №__.	*	
	<b>Основное содержание</b>	*	
Тема 2.3.	<b>Содержание учебного материала</b>	*	ОК__
	.....	*	
	<b>Практические и лабораторные занятия:</b>	*	
	Лабораторная работа №__.	*	
	Контрольная работа <i>(если предусмотрена)</i>	*	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(если предусмотрена)</i> .....	*	
	Защита индивидуального проекта <i>(если предусмотрено)</i>	*	
<b>Консультации</b>	Консультации по дисциплине: (тематика) <i>(если предусмотрено)</i>	*	
	Консультация	*	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен/Дифференцированный зачет/зачет)</b>		*	
<b>Всего:</b>		* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 3.1 Объем образовательной программы учебной дисциплины)</i>	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), если предусмотрены, контрольные работы, а также примерная тематика самостоятельной работы и консультаций по дисциплине. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).*

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОД. \_\_ \_\_\_\_\_**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация учебной дисциплины ОД. \_\_ \_\_\_\_\_ требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_.

Помещение учебного удовлетворяет требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- 
- 
- 

##### **Технические средства обучения:**

- 
- 
- 

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).*

##### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

##### **4.2.1. Основные печатные издания:**

##### **4.2.2. Основные электронные издания:**

##### **4.2.3. Дополнительные источники:**

##### **4.2.4. Интернет – ресурсы:**

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). В качестве основных изданий используется литература Федерального перечня.*

**5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Общая/профессиональная компетенция (наименование)</b>	<b>Раздел/Тема</b>	<b>Методы оценки и тип оценочных мероприятий</b>
		Текущий контроль:  Промежуточная аттестация:

*Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.*

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения	Было	Стало	Внес изменения	Подпись	Дата введения измени я
	замене нных	нов ых	анну лиро ванн ых						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>



Макет рабочей программы ОГСЭ; ЕН; ОП цикла

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины \_\_\_\_\_  
профессии/специальности \_\_\_\_\_**

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_ разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) \_\_\_\_\_, укрупненной группы специальностей \_\_\_\_\_, с учетом профессионального стандарта \_\_\_\_\_ (если по учебному плану предусмотрена практическая подготовка) и примерной основной образовательной программы утвержденной \_\_\_\_\_ (при наличии).

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум» (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, преподаватель ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

Рассмотрена и рекомендована к применению на заседании ЦК по профессиям и специальностям направлений

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ \_\_\_\_\_

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «\_\_\_\_\_» является обязательной частью \_\_\_\_\_ цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка осуществляется в образовательной организации.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК\_\_.

профессиональных компетенций:

ПК\_\_

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и наименование ПК, ОК	Умения	Знания
<i>Берутся в соответствии с ФГОС по специальности/профессии</i>		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	*
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	*
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
Лабораторные работы и практические занятия	*
<i>Самостоятельная работа<sup>4</sup></i>	*
<i>консультации<sup>5</sup></i>	*
<b>Промежуточная аттестация в форме (указать)</b>	*

**Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.**

<sup>4</sup>) Самостоятельная работа в рамках рабочей программы может быть не предусмотрена.

<sup>5</sup>) Консультации в рамках рабочей программы могут быть не предусмотрены.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>6</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>		*	
<b>Тема 1.1.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>(указывается перечень дидактических единиц темы, каждое знание указанное в п. 1.2 должно найти отражение в дидактических единицах)</i></p>	<p>*</p> <p><i>указывается количество часов на изучение темы в целом, включая практически занятия и лабораторные работы</i></p>	<p>ОК__</p>
		<p>*</p> <p><i>указывается количество часов на изучение темы в целом без</i></p>	

<sup>6</sup> В соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности/профессии \_\_\_\_\_.

		<b>учета практически х занятий и лабораторны х работ</b>	
<b>Раздел 2.</b>		<i>*/*</i> Через дробь указывается количество часов практической подготовки	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>*/*</i>	ОК ____
	.....		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий (практическая подготовка):</b>	<i>*/*</i>	
	Практическое занятие № ____	*	ПК ____
	Лабораторная работа № ____	*	ПК ____
	<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося (если предусмотрена)</b> .....	*	
	<b>Консультации (если предусмотрены, тематика)</b>	*	
	<b>Промежуточная аттестация: (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)</b>	*	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), если предусмотрены, контрольные работы, а также примерная тематика самостоятельной работы и консультаций по дисциплине. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

кабинет \_\_\_\_\_;  
указывается наименование

мастерские \_\_\_\_\_; лаборатории \_\_\_\_\_.  
указываются при наличии указываются при наличии

*Перечисляют только те кабинеты, лаборатории и мастерские в которых проходит обучение по данной дисциплине, если в рамках дисциплины нет лабораторных работ, не нужно указывать лаборатории. При разработке рабочей программы список может быть расширен наименованиями тех учебных помещений, которые необходимы для освоения элементов введенных за счет вариативной части. Количество и номенклатура помещений должны быть минимально достаточными.*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета « \_\_\_\_\_ »:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской « \_\_\_\_\_ »:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории « \_\_\_\_\_ »:

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается. Перечни приводятся по каждому кабинету, мастерской, лаборатории, если их несколько. При описании марки и производители оборудования не указываются, указываются только функциональные возможности оборудования. Номенклатура должна позволить освоить результаты освоения дисциплины и быть минимально достаточной.*

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

- 1.....
- 2.....

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

- 1.....
- 2.....

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. ....
2. ....

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

<i>Результаты обучения<sup>7</sup></i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i>	<i>Текущий контроль:</i> ..... <i>Промежуточная аттестация:</i> _____
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		<i>Текущий контроль:</i> ..... <i>Промежуточная аттестация:</i> _____

<sup>7</sup> В ходе оценивания учитываются личностные результаты обучающихся в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности / профессии \_\_\_\_\_.



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения	Было	Стало	Внес изменения	Подпись	Дата введения изменения
	замене нных	нов ых	анну лиро ванн ых						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

СОГЛАСОВАНО  
с работодателем

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**профессионального модуля \_\_\_\_\_**  
**профессии/специальности \_\_\_\_\_**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ \_\_\_\_\_ разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) / профессии СПО \_\_\_\_\_  
код \_\_\_\_\_ наименование специальности (профессии) \_\_\_\_\_

укрупненной группы специальностей \_\_\_\_\_, с учетом профессионального стандарта \_\_\_\_\_, и примерной основной образовательной программы утвержденной \_\_\_\_\_ (при наличии)

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум» (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, преподаватель ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум», \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ квалификационная категория.

Рассмотрена и рекомендована к применению на заседании ЦК по профессиям и специальностям направлений  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>*</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>*</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>*</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>*</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. \_\_\_\_\_  
*название профессионального модуля*

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках освоения рабочей программы профессионального модуля осуществляется практическая подготовка обучающихся.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК __.	<i>Из ФГОС специальности/профессии</i>

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД __.	<i>Из ФГОС специальности/профессии</i> .....
ПК __.	.....

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<i>Из ФГОС специальности/профессии, или из Примерной основной образовательной программы, или из профессионального стандарта</i>
Уметь	<i>Из ФГОС специальности/профессии, или из Примерной основной образовательной программы, или из профессионального стандарта</i>
Знать	<i>Из ФГОС специальности/профессии, или из Примерной основной образовательной программы, или из профессионального стандарта</i>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: \_\_\_\_\_

в том числе в форме практической подготовки – \_\_\_\_\_.

Из них на освоение МДК – \_\_\_\_\_,

в том числе самостоятельная работа – \_\_\_\_\_,

практики, в том числе: учебная – \_\_\_\_\_,

производственная – \_\_\_\_\_,

Промежуточная аттестация (экзамен, квалификационный экзамен) – \_\_\_\_\_.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля (вариант для профессии СПО)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций <sup>8</sup>	Наименования Разделов/МДК профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч.						
				Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		Самостоятельная работа
					Обучение по МДК			Учебная	Производственная	
					В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Консультации	Промежуточная аттестация							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК ____. ОК ____.	Раздел 1. ____/ МДК ____	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК ____. ОК ____.	Раздел 2. ____/ МДК ____	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПК ____. ОК ____.	Учебная практика, часов	*	*					*	-	-
ПК ____. ОК ____.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	*	*					-	*	-
	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	*	-							-
	<b>Всего</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	

*Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.2 общей характеристики рабочей программы профессионального модуля. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего»*

<sup>8</sup>Личностные результаты обучающихся учитываются в соответствии с Рабочей программой воспитания по профессии \_\_\_\_\_ в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.2 общей характеристики рабочей программы профессионального модуля. И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно).

## 2.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для специальности СПО)

### 2.1. Структура профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций <sup>9</sup>	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч.								
				Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики		Самостоятельная работа
					Обучение по МДК							
					В том числе					Учебная	Производственная	
Лабораторные и практические занятия	Курсовых проектов (работ)	Консультации	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК ____. ОК ____.	Раздел 1. ___/ МДК___	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
ПК ____. ОК ____.	Раздел 2. ___/ МДК___	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
ПК ____. ОК ____.	Учебная практика, часов	*	*						*	-		-
ПК ____. ОК ____.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	*	*						-	*		-
	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	*	-									-

<sup>9</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности \_\_\_\_\_ в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	<b>Всего</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
--	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

*Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.2 общей характеристики рабочей программы профессионального модуля. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 10 и 11) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.2 общей характеристики рабочей программы профессионального модуля. И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).*



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. .... номер и наименование раздела		*
МДК 1. .... номер и наименование МДК		*
Тема 1.1. .... номер и наименование темы	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	*/*
	1. ....	*
	...	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (практическая подготовка)</b>	*/*
	<b>Практическое занятие №1. (при наличии, указываются темы)</b>	*/*
<b>Лабораторная работа №1. (при наличии, указываются темы)</b>	*/*	
Тема 1.2. .... номер и наименование темы	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	*/*
	1. ....	*
	...	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (практическая подготовка)</b>	*/*
	<b>Практическое занятие №1. (при наличии, указываются темы)</b>	*/*
<b>Лабораторная работа №1. (при наличии, указываются темы)</b>	*/*	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1. (при наличии, указываются задания)</b>		*
.....		
Консультации по дисциплине (при наличии, указываются темы)		*
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		*
<b>Учебная практика по разделу 1 (практическая подготовка)</b>		*
<b>Виды работ:</b> .....		
<b>Производственная практика по разделу 1 (практическая подготовка)</b>		*
<b>Виды работ:</b> .....		
Раздел 2. ....		*
номер и наименование		

<i>раздела</i>			
<b>МДК ...</b> <i>номер и наименование МДК</i>		*	
<b>Тема 1.1. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>		*/*
	1.		*
	...		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (практическая подготовка)</b>		*/*
	<b>Практическое занятие №1. (при наличии, указываются темы)</b>		*/*
	<b>Лабораторная работа №1. (при наличии, указываются темы)</b>		*/*
<b>Тема 1.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>		*/*
	1.		*
	...		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (практическая подготовка)</b>		*/*
	<b>Практическое занятие №1. (при наличии, указываются темы)</b>		*/*
	<b>Лабораторная работа №1. (при наличии, указываются темы)</b>		*/*
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
.....			
Консультации по дисциплине <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*	
Консультации <i>(при наличии)</i>		*	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		*	
<b>Курсовой проект (работа) - тематика: (если предусмотрено)</b>		*	
1.....			
2.....			
<b>Работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)</b>		*	
1. Составление плана курсового проекта (работы). Подготовка материала для курсового проекта (работы)			
2. Подбор источников и литературы.			
3. Оформление титульного листа, содержания. Консультация по написанию введения.			
4. Проверка введения.			
4. Оформление разделов курсового проекта (работы). Консультация по написанию теоретической и практической частей работы.			
5. Проверка теоретической части работы.			
6. Проверка практической части работы.			
7. Проверка выводов, заключения и предложений по результатам теоретического и практического материала.			
8. Проверка приложений к курсовому проекту (работе).			
9. Проверка оформления курсовому проекту (работе) согласно методическим рекомендациям.			
10. Подготовка доклада и презентации для защиты курсового проекта (работы).			

11. Защита курсового проекта (работы).	
<b>Учебная практика по разделу 2 (практическая подготовка)</b> <b>Виды работ:</b> .....	*
<b>Производственная практика по разделу 2 (практическая подготовка)</b> <b>Виды работ:</b> .....	*
<b>Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен</b>	*
<b>Всего</b>	*  (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.2 общей характеристики рабочей программы профессионального модуля)

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы (если предусмотрена). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Если предусмотрены консультации по дисциплине, прописывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет \_\_\_\_\_;

мастерские \_\_\_\_\_;

лаборатории \_\_\_\_\_.

*(указываются при наличии)*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

---

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

---

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.*

Практика является обязательным разделом программы подготовки по профессии/специальности \_\_\_\_\_.

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программы подготовки по профессии/специальности

---

предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Базы практик должны обеспечивать прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Места производственной практики должны обеспечить выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях должно соответствовать содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания:**

1.....

2.....

**3.2.1. Основные электронные издания:**

1. ....

2. ....

**3.2.2. Дополнительные источники:**

1.....

2.....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания в соответствии ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

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

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по профессиональному модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>10</sup>	Критерии оценки	Методы и формы оценки
ОК _____		Текущий контроль: ..... Промежуточная аттестация: .....
ПК _____		

*Результаты указываются в соответствии с общей характеристикой рабочей программы профессионального модуля п.п.1.1.3. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля. Методы указываются те, которые применяются при обучении профессиональному модулю.*

---

<sup>10</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности/профессии \_\_\_\_\_ в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения	Было	Стало	Внес изменения	Подпись	Дата введения изменения
	замене нных	нов ых	анну лиро ванн ых						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

Макет рабочей программы  
учебной/производственной/преддипломной практики

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

СОГЛАСОВАНО  
с работодателем

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ УП \_\_/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПП \_\_/  
ПМ. \_\_\_\_\_/  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
профессии/специальности \_\_\_\_\_**



Рабочая программа учебной УП.\_\_\_\_/производственной ПП.\_\_\_\_ ПМ.\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/преддипломной практики  
является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии  
с Федеральным государственным образовательным стандартом по  
профессии/специальности СПО (код и наименование профессии/специальности)  
укрупненной группы профессий/специальностей (код и наименование укрупненной  
группы), с учетом профессионального стандарта \_\_\_\_\_

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, преподаватель ТОГБПОУ «Аграрно-  
технологический техникум», \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрена и рекомендована к применению на заседании ЦК по профессиям и  
специальностям направлений

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

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы.

Рабочая программа учебной/производственной/преддипломной практики УП.\_\_\_\_/ПП.\_\_\_\_/ПДП является частью основной профессиональной образовательной программы, реализуется в форме практической подготовки и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования/профессии \_\_\_\_\_.

*(код и наименование профессии/специальности СПО)*

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

**1.2 Цели учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Выполнение аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

### 1.2 Цели производственной/преддипломной практики:

формирование у обучающихся умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.\_\_\_\_ и в условиях реального производства.

## 1.3 Требования к результатам освоения учебной/ производственной/ преддипломной практики.

В результате прохождения учебной/производственной/преддипломной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности \_\_\_\_\_ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	ВПД. ____	ПК __. _____ ПК __. _____

В результате прохождения учебной/производственной/преддипломной практики по ВПД обучающийся должен освоить общие компетенции:

ОК \_\_. \_\_\_\_\_

ОК \_\_. \_\_\_\_\_ .

ВПД	Требования к умениям
.....	Уметь:
	Требования к практическому опыту
	Иметь практический опыт:

## 1.4 Формы контроля:

учебной/производственной/преддипломной практики – зачет/дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом) в \_\_\_\_\_ семестре.

**1.5 Количество часов на освоение программы учебной /производственной /преддипломной практики.**

Всего \_\_\_\_\_ часов *(в соответствии с учебным планом)*.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной/производственной/преддипломной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК__.	.....
ПК__.	.....
.....	.....

а также трудовые функции и трудовые действия и умения в соответствии с профессиональным стандартом \_\_\_\_\_

Код и наименование трудовой функции (ТФ)	Трудовые действия, умения
.....	Трудовые действия: .....
	Умения: .....

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная/Производственная/Преддипломная практика				
Код и наименование ПК	Виды работ	Объем часов	Форма практики (распределено/концентрировано)	Показатели усвоения ПК
1	2	3	4	5
ПК ____._____,		*		
		*		
		*		
	Промежуточная аттестация: <i>зачет/дифференцированный зачет</i>	*		
<i>Всего</i>		**		

\* Количество часов, отведенное на данный вид работы

\*\* Общее количество часов практики

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ УП \_\_/ПП \_\_/ПДП

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению<sup>11</sup>

Учебная практика реализуется в мастерских/лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

**Мастерская** \_\_\_\_\_  
Оснащение:

**Лаборатория** \_\_\_\_\_  
Оснащение:

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика реализуется в организациях \_\_\_\_\_, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

##### 4.2. Общие требования к организации образовательного процесса (учебная практика)

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в рамках модуля ПМ. \_\_\_\_\_ и соответствующих профессиональных компетенций преподавателями спецдисциплин в техникуме рассредоточено/концентрировано (*выбрать по учебному графику*): \_\_\_\_ часов согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

При организации практической подготовкой обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

##### 4.2. Общие требования к организации образовательного процесса (производственная практика)

Реализация программы производственной практики в форме практической подготовки осуществляется на рабочих местах в организациях \_\_\_\_\_ в рамках профессионального модуля ПМ. \_\_\_\_\_ и соответствующих профессиональных компетенций.

<sup>11</sup>Указывается ОБЯЗАТЕЛЬНО в программе УЧЕБНОЙ практики; в ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ в том случае, если производственная практика проводится в мастерских/лабораториях профессиональной образовательной организации.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

### **4.3. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### **4.3.1. Основные печатные издания:**

1.....

2.....

#### **4.3.2. Основные электронные издания:**

1.....

2.....

#### **4.3.3. Дополнительные источники:**

1.....

2.....

#### **4.3.5. Интернет ресурсы:**



**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
УП. \_\_/ПП. \_\_/ПДП**

**РЕЗУЛЬТАТОВ  
ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателями в процессе выполнения заданий практики, выполнения практических работ на практике.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля <sup>12</sup> )	Результаты прохождения практики (освоенные, умения, приобретенный практический опыт) <i>(распределить по ПК и ОК согласно табл. из п.1.3 рабочей программы)</i>	Формы и методы контроля и оценки
ПК .....		<p align="center"><i>Для учебной практики:</i></p> <p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических заданиях;</p> <p align="center">Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет/зачет</i></p> <p align="center"><i>Для производственной/преддипломной практики:</i></p> <p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной/преддипломной практики.</p> <p align="center">Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет/зачет</i></p>
ПК ....		
ОК ...		

<sup>12</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности/профессии \_\_\_\_\_ в ходе оценки результатов учебной/производственной/преддипломной практики

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения	Было	Стало	Внес изменения	Подпись	Дата введения изменения
	замене нных	нов ых	анну лиро ванн ых						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

Приложение ба  
Фонд оценочных средств учебной дисциплины  
общеобразовательного цикла

Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Фонд оценочных средств  
учебной дисциплины**

\_\_\_\_\_  
программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных  
рабочих, служащих  
по специальности / профессии  
\_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО/профессии

\_\_\_\_\_, рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум» (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, преподаватель/мастер п/о ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум», \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрен и рекомендован к применению на заседании ЦК \_\_\_\_\_

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

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## I. Паспорт фонда оценочных средств

### 1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета/зачета/экзамена*.

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) представлен в виде междисциплинарных заданий, направленный на контроль качества и управление процессами достижения ЛР, МР и ПР, а также создание условий для формирования ОК и (или) ПК у обучающихся посредством текущего контроля и промежуточной аттестации. ФОС разрабатывается с опорой на синхронизированные образовательные результаты, с учетом профиля обучения, уровня освоения общеобразовательной дисциплины «\_\_\_\_\_» и профессиональной направленности образовательной программы по специальности /профессии \_\_\_\_\_;

Фонд оценочных средств разработан на основании:

основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО \_\_\_\_\_;

рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

Таблица 1

<b>Наименование объектов контроля и оценки<sup>13</sup></b> (объекты оценивания)	<b>Основные показатели оценки результата и их критерии</b>	<b>Тип задания; № задания</b> (тестирование № __, практическое занятие № __, лабораторная работа № __, ситуационная задача № __, задания для устного опроса № __, контрольная работа № __ и т.д.)	<b>Форма аттестации</b> (в соответствии с учебным планом)
Личностных:	<i>Из рабочей программы дисциплины</i>		
Метапредметных:	<i>Из рабочей программы дисциплины</i>		
Предметных:	<i>Из рабочей программы дисциплины</i>		
ОК....	<i>Из рабочей программы дисциплины</i>		
ПК...	<i>Из рабочей программы</i>		

<sup>13</sup> Указываются коды и наименования результатов обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (знания, умения, общие, профессиональные компетенции) или профессионального модуля (общие, профессиональные компетенции, умения, знания, практический опыт).

	дисциплины		
--	------------	--	--

## 2. Комплект оценочных средств

### Междисциплинарные задания практической направленности

Таблица 2

№ раздела, темы	Коды образовательных результатов (ЛР, МР, ПР, ОК, ПК)	Варианты междисциплинарных заданий Для тем теоретических и практических/лабораторных занятий, имеющих профессионально-ориентированное содержание
Раздел № Тема __.		

#### 2.1. Задания для текущего контроля.<sup>14</sup>

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)**

**Тестовые задания**

Раздел \_\_ /Тема \_\_

#### ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

##### 1. Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один правильный ответ.

##### 2. Выбор одного или нескольких вариантов ответа из предложенного множества

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов.

I вариант	II вариант

#### Эталон ответов:

I вариант	II вариант

<sup>14</sup> Заполняется пункт (пункты), соответствующие результатам (объектам) и типам задания, указанным в разделе 1. Остальные удаляются.


**Критерии оценки:**

За правильный ответ на вопросы выставляется 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы выставляется 0 баллов.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**3. Задания на установление соответствия**

**Инструкция:** Соотнесите элементы двух списков.

*Соотнесите государство и его столицу:*

Россия	Рим
Италия	Мадрид
Испания	Москва

**Эталон ответов:**

.....

**Критерии оценки:**

.....

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)**

**Вопросы со свободным ответом**

Раздел \_\_\_\_\_ /Тема \_\_\_\_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки: (пример)**

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если обучающийся последовательно, четко, связано, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал, дает ответы на поставленные вопросы в логической последовательности с использованием принятой терминологии, излагает учебный материал литературным языком.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется, если обучающийся: показывает знание всего изученного учебного материала; дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в

использовании терминологии учебной дисциплины, которые может исправить самостоятельно, соблюдает основные правила культуры устной речи.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если обучающийся дает неполные ответы на поставленные вопросы, допускает ошибки в использовании терминологии учебной дисциплины, показывает недостаточную сформированность отдельных знаний.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется, если обучающийся не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов, не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов, допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

### ЗАДАНИЕ № \_\_.

#### Практические занятия

#### Практическое занятие /Лабораторная работа № \_\_.

**Тема:** \_\_\_\_\_.

**Название практической/лабораторной работы:** \_\_\_\_\_.

**Ведущая дидактическая цель:** *формирование, анализ, сравнение, научиться, отработать навыки, провести опыт/эксперимент, провести расчет и т.д.* \_\_\_\_\_.

**Формируемые ОК/ПК/умения:**

.....

**Учебные материалы:**

.....

**Содержание работы:**

.....

**Форма организации занятия:** индивидуальная/групповая/парная.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:**

.....

**Задания для практического занятия:**

**Задание 1.**

**Задание 2.**

.....

**Вопросы и задания для закрепления:**

.....

**Литература/Интернет – ресурсы:**

.....

**Критерии оценки:** *могут быть после каждой практической/лабораторной работы или общие для всех практических/лабораторных работ.*

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)

#### Контрольная работа

Задания для контрольной работы.

**Инструкция:**.....

Вариант \_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:**

.....



## ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое/практическое/смешанное)

### Самостоятельная работа Перечень видов самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы Тематика	Кол-во часов	Форма контроля
	Раздел/Тема.....	*	
1	Изучить ...../ Выполнить презентацию/ доклад/реферат на темы...../Заполнить таблицу/Проанализировать ...../	*	защита презентации/доклада/устные ответы/письменные ответы и т.д.
	ВСЕГО	*	

\* - количество часов из рабочей программы дисциплины.

Раздел \_\_\_\_\_ /Тема \_\_\_\_\_  
Самостоятельная работа № \_\_. \_\_\_\_\_

**Задание:**

**Содержание работы:**

**Критерии оценки:**

**Рекомендуемые источники информации:**

#### Правила создания презентаций

- Простота, лаконичность (минимализм в подаче визуальной информации). Краткое изложение материала, максимальная информативность текста.
- Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств);
  - Отсутствие накопления, четкий порядок во всем.
  - Тщательно структурированная информация.
  - Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
  - Важную информацию (например, выводы, определения, правила и т.д.) нужно подавать большим и выделенным шрифтом и размещать в левом верхнем углу слайда.
  - Второстепенную информацию желательно размещать внизу слайда.
  - Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
  - Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
  - Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
    - Графика должна органично дополнять текст.
    - Объяснение надо размещать как можно ближе к иллюстраций, с которыми они должны появляться на экране одновременно.

- Инструкции к выполнению задач необходимо тщательно продумать относительно их четкости, лаконичности, однозначности.
- Использовать эмоциональный фон (художественная проза запоминается лучше, чем специальные тексты, а стихи — лучше, чем проза).
- Вся текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
- Производительность подаваемого материала увеличивается, если одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия информации (зарубежные источники это называют принципом модальности). Поэтому рекомендуется там, где это возможно, использовать для текста и графических изображений звуковое сопровождение.

### **Оформление презентации**

- Стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия: красный, оранжевый, желтый).
- Дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонливое состояние (в том же порядке: фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый).
- Нейтральные цвета: светло-розовый, желто-зеленый, коричневый.
- Сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут вызвать стресс (например: зеленые символы на красном фоне).
- Лучшее сочетание цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, черный на белом, желтый на синем, оранжевый на черном.
- Цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов.
- Любой рисунок фона повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия информации.
- Четкие, яркие рисунки, которые меняются, легко «охватывают» подсознание, и они лучше запоминаются.
- Любой второстепенный объект, что движется (анимированный), снижает качество восприятия материала, отвлекает внимание, нарушает ее динамику.
- Показ слайдов с фоновым сопровождением нежелательных звуков (песен, мелодий) вызывает быструю утомляемость, способствует рассеиванию внимания и снижает производительность обучения.

Помните!

Человек может одновременно запоминать не более трех фактов, выводов, определений.

- Каждый слайд должен отражать одну мысль.
- Текст должен состоять из коротких слов и простых предложений.
- Строка должна содержать 6-8 слов.
- Всего на слайде должно быть 6-8 строк.
- Общее количество слов не должно превышать 50.
- Глаголы должны быть в одной временной форме.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории и обобщать основные положения слайда.
- В заголовках должны быть и большие, и малые буквы.
- Слайды должны быть не слишком яркими — лишние украшения лишь создают барьер на пути эффективной передачи информации.
- Количество блоков информации во время отображения статистических данных на одном слайде должно быть не более четырех.
- Подписи к иллюстрации размещаются под ней, а не над ней.

- Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

#### **Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций**

- Отсутствие Титульного слайда, содержащего: название проекта или темы урока (занятия); сведения об авторе; дата разработки; информация о местоположении ресурса в сети и др.;
  - отсутствие Введения, в котором представлены: цели и задачи изучения темы, краткая характеристика содержания;
  - отсутствие Оглавления (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации;
  - отсутствие логического завершения презентации, содержащего: заключение, обобщения, выводы;
  - перегрузка слайдов подробной текстовой информацией (не более трех мелких фактов на слайде и не более одного важного);
  - неравномерное и нерациональное использование пространства на слайде;
  - отсутствие связи фона презентации с содержанием.
  - неудачный выбор цветовой гаммы: использование слишком ярких и утомительных цветов, использование в дизайне более 3 цветов (цвет текста, цвет фона, цвет заголовка и/или выделения); использование темного фона со светлым текстом;
  - использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации;
  - использование рисунков, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций;
  - отсутствие должного выравнивания текста;
  - отсутствие или неясность связей в схемах или между компонентами материала на слайде;
  - наличие различных эффектов переходов между слайдами и других раздражающих эффектов анимации, мешающих восприятию информации;
  - отсутствие единства стиля страниц:
  - одинаковая гарнитура и размер шрифта для всех заголовков (не менее 24 пунктов);
  - одинаковая гарнитура и размер шрифта для тестовых фрагментов (не менее 18 пунктов);
  - заголовки, номера страниц, кнопки перелистывания должны появляться в одном и том же месте экрана;
  - одинаковая цветовая гамма на всех страницах

#### **Критерии оценивания:**

Критерии оценивания презентации:

<b>№.№ пп</b>	<b>Требования к презентации</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Наличие титульного листа с заголовком, темой, автором, наименованием учреждения	1
2.	Иллюстративность (фотографии, схемы, рисунки и т.д.)	1
3.	Корректное сочетание текста с иллюстративностью	1
4.	Использование дополнительных эффектов	1
5.	Дизайн (цветовая гамма, шрифт, наличие заголовков слайдов)	1

*За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 5 баллов.*

**Критерии оценивания доклада:**

<b>№№ пп</b>	<b>Требования к докладу</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Соответствие содержания доклада заявленной тематике	1
2.	Отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок	1
3.	Чёткая композиция и структура, наличие содержания	1
4.	Логичность и последовательность в изложении материала	1
5.	Представленный в полном объёме список использованной литературы	1
6.	Корректно оформленный список использованной литературы	1
7.	Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса	1
8.	Обоснованность выводов	1
9.	Самостоятельность изучения материала и анализа	1

За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 9 баллов.

9-8 баллов – 5 «отлично»

7 баллов – 4 «хорошо»

6 баллов – 3 «удовлетворительно»

Меньше 6 баллов – 2 «неудовлетворительно».

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)****Подготовка и защита проекта**

**Тема**  
**проекта:** \_\_\_\_\_

**Основные требования:**

.....

**Критерии оценки:**

.....

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)****Ситуационные задачи**

**Ситуационная задача №1.** \_\_\_\_\_

**Критерии оценки:**

.....

**2.2. Задания для промежуточной аттестации****Задания к зачету/дифференцированному зачету**

**Инструкция:** \_\_\_\_\_

**Вопросы для подготовки к зачету/дифференцированному зачету**

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:**

.....

*Если промежуточная аттестация проводится в виде тестирования, должны быть эталоны ответов.*

### **Задания к экзамену**

**Вопросы для подготовки к экзамену**

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:**

.....



Приложение 6б  
Фонд оценочных средств учебной дисциплины  
ОГСЭ, СГ, ЕН, ОП цикла

Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Фонд оценочных средств  
учебной дисциплины**

\_\_\_\_\_  
программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных  
рабочих, служащих  
по специальности / профессии  
\_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО/профессии

\_\_\_\_\_, рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум» (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчик:* \_\_\_\_\_, преподаватель/мастер п/о ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум», \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрен и рекомендован к применению на заседании ЦК \_\_\_\_\_

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

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## I. Паспорт фонда оценочных средств

### 1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

В рамках оценочных материалов результатов освоения рабочей программы осуществляется оценка результатов практической подготовки обучающихся.

Оценка результатов практической подготовки осуществляется в образовательной организации.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета/зачета/экзамена*.

Фонд оценочных средств разработан на основании:  
основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО/профессии \_\_\_\_\_;  
рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

Таблица 1

<b>Наименование объектов контроля и оценки<sup>15</sup></b> (объекты оценивания)	<b>Основные показатели оценки результата и их критерии</b>	<b>Тип задания; № задания</b> (тестирование № __, практическое занятие № __, лабораторная работа № __, ситуационная задача № __, задания для устного опроса № __, контрольная работа № __ и т.д.)	<b>Форма аттестации</b> (в соответствии с учебным планом)
3.1.....	<i>Систематизировать, собирать, определить, описать, воспроизвести, перечислить, назвать, представить, сформулировать, сообщить, перечислить, изложить и т.д.</i>		
У.1....	<i>Владение..... /демонстрация.... /выполнение..... Сопоставить, установить различия, объяснить, обобщить,</i>		

<sup>15</sup> Указываются коды и наименования результатов обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (знания, умения, общие, профессиональные компетенции) или профессионального модуля (общие, профессиональные компетенции, умения, знания, практический опыт).

	<i>переформулировать, сделать обзор, выбирать, переводить и т.д.</i>		
ОК....	<i>Из рабочей программы</i>		
ПК....	<i>Из рабочей программы</i>		

## 2. Комплект оценочных средств

### 2.1. Задания для текущего контроля.<sup>16</sup>

ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)

Тестовые задания

Раздел \_\_\_\_\_ /Тема \_\_\_\_\_

#### ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

##### 1. Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один правильный ответ.

##### 2. Выбор одного или нескольких вариантов ответа из предложенного множества

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов.

І вариант	ІІ вариант

#### Эталон ответов:

І вариант	ІІ вариант

#### Критерии оценки:

<sup>16</sup> Заполняется пункт (пункты), соответствующие результатам (объектам) и типам задания, указанным в разделе 1. Остальные удаляются.

За правильный ответ на вопросы выставляется 1 балл.  
За неправильный ответ на вопросы выставляется 0 баллов.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**3. Задания на установление соответствия**

**Инструкция:** *Соотнесите элементы двух списков.*

*Соотнесите государство и его столицу:*

Россия	Рим
Италия	Мадрид
Испания	Москва

**Эталон ответов:**

.....

**Критерии оценки:**

.....

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)**

**Вопросы со свободным ответом**

Раздел \_\_\_\_\_/Тема \_\_\_\_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:** *(пример)*

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если обучающийся последовательно, четко, связано, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал, дает ответы на поставленные вопросы в логической последовательности с использованием принятой терминологии, излагает учебный материал литературным языком.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется, если обучающийся: показывает знание всего изученного учебного материала; дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебной дисциплины, которые может исправить самостоятельно, соблюдает основные правила культуры устной речи.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если обучающийся дает неполные ответы на поставленные вопросы, допускает ошибки в использовании терминологии учебной дисциплины, показывает недостаточную сформированность отдельных знаний.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется, если обучающийся не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов, не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов, допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

### ЗАДАНИЕ № \_\_.

#### Практические занятия

#### Практическое занятие /Лабораторная работа № \_\_.

**Тема:** \_\_\_\_\_.

**Название практической/лабораторной работы:** \_\_\_\_\_.

**Ведущая дидактическая цель:** *формирование, анализ, сравнение, научиться, отработать навыки, провести опыт/эксперимент, провести расчет и т.д.*\_\_\_\_\_.

**Формируемые ОК/ПК/умения:**

.....

**Учебные материалы:**

.....

**Содержание работы:**

.....

**Форма организации занятия:** индивидуальная/групповая/парная.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:**

.....

**Задания для практического занятия:**

**Задание 1.**

.....

**Задание 2.**

.....

**Вопросы и задания для закрепления:**

.....

**Литература/Интернет – ресурсы:**

.....

**Критерии оценки:** *могут быть после каждой практической/лабораторной работы или общие для всех практических/лабораторных работ.*

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)

#### Контрольная работа

Задания для контрольной работы.

**Инструкция:** .....

Вариант \_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:**

.....

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое/практическое/смешанное)

#### Самостоятельная работа

#### Перечень видов самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы Тематика	Кол-во часов	Форма контроля
	Раздел/Тема.....	*	
1	<i>Изучить ...../ Выполнить презентацию/ доклад/реферат на темы...../Заполнить таблицу/Проанализировать .....</i>	*	<i>защита презентации/доклада/устные ответы/письменные ответы и т.д.</i>
	ВСЕГО	*	

\* - количество часов из рабочей программы дисциплины.

Раздел \_\_\_\_\_ /Тема \_\_\_\_\_  
Самостоятельная работа № \_\_. \_\_\_\_\_

**Задание:**

**Содержание работы:**

**Критерии оценки:**

**Рекомендуемые источники информации:**

### Правила создания презентаций

- Простота, лаконичность (минимализм в подаче визуальной информации). Краткое изложение материала, максимальная информативность текста.
- Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств);
- Отсутствие накопления, четкий порядок во всем.
- Тщательно структурированная информация.
- Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
- Важную информацию (например, выводы, определения, правила и т.д.) нужно подавать большим и выделенным шрифтом и размещать в левом верхнем углу слайда.
- Второстепенную информацию желательно размещать внизу слайда.
- Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
- Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
- Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
- Графика должна органично дополнять текст.
- Объяснение надо размещать как можно ближе к иллюстраций, с которыми они должны появляться на экране одновременно.
- Инструкции к выполнению задач необходимо тщательно продумать относительно их четкости, лаконичности, однозначности.
- Использовать эмоциональный фон (художественная проза запоминается лучше, чем специальные тексты, а стихи — лучше, чем проза).

- Вся текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
- Производительность подаваемого материала увеличивается, если одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия информации (зарубежные источники это называют принципом модальности). Поэтому рекомендуется там, где это возможно, использовать для текста и графических изображений звуковое сопровождение.

### **Оформление презентации**

- Стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия: красный, оранжевый, желтый).
- Дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонливое состояние (в том же порядке: фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый).
- Нейтральные цвета: светло-розовый, желто-зеленый, коричневый.
- Сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут вызвать стресс (например: зеленые символы на красном фоне).
- Лучшее сочетание цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, черный на белом, желтый на синем, оранжевый на черном.
- Цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов.
- Любой рисунок фона повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия информации.
- Четкие, яркие рисунки, которые меняются, легко «охватывают» подсознание, и они лучше запоминаются.
- Любой второстепенный объект, что движется (анимированный), снижает качество восприятия материала, отвлекает внимание, нарушает ее динамику.
- Показ слайдов с фоновым сопровождением нежелательных звуков (песен, мелодий) вызывает быструю утомляемость, способствует рассеиванию внимания и снижает производительность обучения.

### **Помните!**

Человек может одновременно запоминать не более трех фактов, выводов, определений.

- Каждый слайд должен отражать одну мысль.
- Текст должен состоять из коротких слов и простых предложений.
- Строка должна содержать 6-8 слов.
- Всего на слайде должно быть 6-8 строк.
- Общее количество слов не должно превышать 50.
- Глаголы должны быть в одной временной форме.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории и обобщать основные положения слайда.
- В заголовках должны быть и большие, и малые буквы.
- Слайды должны быть не слишком яркими — лишние украшения лишь создают барьер на пути эффективной передачи информации.
- Количество блоков информации во время отображения статистических данных на одном слайде должно быть не более четырех.
- Подписи к иллюстрации размещаются под ней, а не над ней.
- Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

### **Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций**

- Отсутствие Титульного слайда, содержащего: название проекта или темы урока (занятия); сведения об авторе; дата разработки; информация о местоположении ресурса в сети и др.;
- отсутствие Введения, в котором представлены: цели и задачи изучения темы, краткая характеристика содержания;
- отсутствие Оглавления (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации;
- отсутствие логического завершения презентации, содержащего: заключение, обобщения, выводы;
- перегрузка слайдов подробной текстовой информацией (не более трех мелких фактов на слайде и не более одного важного);
- неравномерное и нерациональное использование пространства на слайде;
- отсутствие связи фона презентации с содержанием.
- неудачный выбор цветовой гаммы: использование слишком ярких и утомительных цветов, использование в дизайне более 3 цветов(цвет текста, цвет фона, цвет заголовка и/или выделения); использование темного фона со светлым текстом;
- использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации;
- использование рисунков, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций;
- отсутствие должного выравнивания текста;
- отсутствие или неясность связей в схемах или между компонентами материала на слайде;
- наличие различных эффектов переходов между слайдами и других раздражающих эффектов анимации, мешающих восприятию информации;
- отсутствие единства стиля страниц;
- одинаковая гарнитура и размер шрифта для всех заголовков (не менее 24 пунктов);
- одинаковая гарнитура и размер шрифта для тестовых фрагментов (не менее 18 пунктов);
- заголовки, номера страниц, кнопки перелистывания должны появляться в одном и том же месте экрана;
- одинаковая цветовая гамма на всех страницах

#### **Критерии оценивания:**

Критерии оценивания презентации:

<b>№№ пп</b>	<b>Требования к презентации</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Наличие титульного листа с заголовком, темой, автором, наименованием учреждения	1
2.	Иллюстративность (фотографии, схемы, рисунки и т.д.)	1
3.	Корректное сочетание текста с иллюстративностью	1
4.	Использование дополнительных эффектов	1
5.	Дизайн (цветовая гамма, шрифт, наличие заголовков слайдов)	1

*За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 5 баллов.*

#### **Критерии оценивания доклада:**

<b>№№</b>	<b>Требования к докладу</b>	<b>Количество баллов</b>
-----------	-----------------------------	--------------------------

<b>пп</b>		
1.	Соответствие содержания доклада заявленной тематике	1
2.	Отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок	1
3.	Чёткая композиция и структура, наличие содержания	1
4.	Логичность и последовательность в изложении материала	1
5.	Представленный в полном объёме список использованной литературы	1
6.	Корректно оформленный список использованной литературы	1
7.	Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса	1
8.	Обоснованность выводов	1
9.	Самостоятельность изучения материала и анализа	1

За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 9 баллов.  
9-8 баллов – 5 «отлично»  
7 баллов – 4 «хорошо»  
6 баллов – 3 «удовлетворительно»  
Меньше 6 баллов – 2 «неудовлетворительно».

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)

#### Подготовка и защита проекта

**Тема**  
**проекта:** \_\_\_\_\_

**Основные требования:**  
.....

**Критерии оценки:**  
.....

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)

#### Ситуационные задачи

**Ситуационная задача №1.** \_\_\_\_\_

**Критерии оценки:**  
.....

## 2.2. Задания для промежуточной аттестации

### Задания к зачету/дифференцированному зачету

**Инструкция:** \_\_\_\_\_



**Вопросы для подготовки к зачету/дифференцированному зачету**

- 1.....
- 2.....
- .....

**Критерии оценки:**

.....

*Если промежуточная аттестация проводится в виде тестирования, должны быть эталоны ответов.*

**Задания к экзамену**

**Вопросы для подготовки к экзамену**

- 1.....
- 2.....
- .....

**Критерии оценки:**

.....



Приложение 6в  
Фонд оценочных средств профессионального модуля

Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Фонд оценочных средств**  
**для проведения промежуточной аттестации**  
**по профессиональному модулю ПМ.\_\_\_\_\_**  
программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных  
рабочих, служащих  
по специальности / профессии  
\_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО/профессии

\_\_\_\_\_, рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_.

*Организация-разработчик:* Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум» (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

*Разработчики:* \_\_\_\_\_, преподаватель/мастер п/о ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум», \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрен и рекомендован к применению на заседании ЦК \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Эксперты от работодателя:  
\_\_\_\_\_

## I. Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1 Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по ПМ.\_\_\_\_\_, и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом по данному модулю.

В рамках оценочных материалов результатов освоения рабочей программы осуществляется оценка результатов практической подготовки обучающихся.

Оценка результатов практической подготовки осуществляется в образовательной организации (в техникуме) и (или) на предприятии, в организации.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Итогом экзамена является практическое выполнение задания с получением оценки.

### 1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю<sup>17</sup>

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации <sup>18</sup>
1	2
МДК.0n.0n	
УП.0n	
ПП.0n	
ПМ.0n	Квалификационный экзамен

## 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

### 2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплектная проверка следующих профессиональных и общих компетенций<sup>19</sup>:

Таблица 2

Наименование объектов контроля и оценки (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания (тестирование №__, практическое занятие №__, лабораторная работа №__, ситуационная задача №__, задания для устного опроса	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
--	---	--	--

<sup>17</sup> Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

<sup>18</sup> Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - квалификационный экзамен. Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация. Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения. Если предусмотрен комплексный экзамен или дифференцированный зачет по нескольким МДК, соответствующие ячейки следует объединить.

<sup>19</sup> Профессиональные и общие компетенции, знания, умения и практический опыт указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

		№ __, контрольная работа № __ и т.д.)	
1	2	3	4
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК...			
<b>Общие компетенции</b>			
ОК...			
<b>Знания</b>			
З1...	<i>Систематизировать, собирать, определить, описать, воспроизвести, перечислить, назвать, представить, сформулировать, сообщить, перечислить, изложить и т.д.</i>		
<b>Умения</b>			
У1...	<i>Владение..... /демонстрация.... /выполнение..... Сопоставить, установить различия, объяснить, обобщить, сделать обзор, выбирать, переводить, рассчитывать, анализировать и т.д.</i>		
<b>Практический опыт</b>			
ПО1...			

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### Задания для текущего контроля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК<sup>20</sup> .....

#### ЗАДАНИЕ №1

#### ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)

#### Тестовые задания

<sup>20</sup> Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний могут представлять собой перечни вопросов, тестовые задания, задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, практические задания, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.

*ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ*

**1. Выбор одного варианта ответа из предложенного множества**

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один правильный ответ.

**2. Выбор одного или нескольких вариантов ответа из предложенного множества**

**Инструкция: Пример:** Тест состоит из \_\_\_ заданий и двух вариантов. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов.

I вариант	II вариант

**Эталон ответов:**

I вариант	II вариант

**Критерии оценки:**

За правильный ответ на вопросы выставляется 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы выставляется 0 баллов.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**3. Задания на установление соответствия**

**Инструкция:** Соотнесите элементы двух списков.

Соотнесите государство и его столицу:

Россия	Рим
--------	-----

Италия	Мадрид
Испания	Москва

**Эталон ответов:**

.....

**Критерии оценки:**

.....

### ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)

#### Вопросы со свободным ответом

Раздел \_\_\_\_\_/Тема \_\_\_\_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки: (пример)**

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если обучающийся последовательно, четко, связано, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал, дает ответы на поставленные вопросы в логической последовательности с использованием принятой терминологии, излагает учебный материал литературным языком.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется, если обучающийся: показывает знание всего изученного учебного материала; дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебной дисциплины, которые может исправить самостоятельно, соблюдает основные правила культуры устной речи.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если обучающийся дает неполные ответы на поставленные вопросы, допускает ошибки в использовании терминологии учебной дисциплины, показывает недостаточную сформированность отдельных знаний.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется, если обучающийся не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов, не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов, допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

### ЗАДАНИЕ № \_\_.

#### Практические занятия

Практическое занятие /Лабораторная работа № \_\_.

**Тема:** \_\_\_\_\_.

**Название практической/лабораторной работы:** \_\_\_\_\_.

**Ведущая дидактическая цель:** *формирование, анализ, сравнение, научиться, отработать навыки, провести опыт/эксперимент, провести расчет и т.д.*\_\_\_\_\_.

**Формируемые ОК/ПК/умения:**

.....

**Учебные материалы:**

.....

**Содержание работы:**

.....

**Форма организации занятия:** индивидуальная/групповая/парная.



**Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:**

.....

**Задания для практического занятия:**

**Задание 1.**

**Задание 2.**

.....

**Вопросы и задания для закрепления:**

.....

**Литература/Интернет – ресурсы:**

.....

**Критерии оценки:** *могут быть после каждой практической/лабораторной работы или общие для всех практических/лабораторных работ.*

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое)**

**Контрольная работа**

Задания для контрольной работы.

**Инструкция:** .....

Вариант \_\_

1.....

2.....

.....

**Критерии оценки:**

.....

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (теоретическое/практическое/смешанное)**

**Самостоятельная работа**

**Перечень видов самостоятельной работы**

Таблица 3

№ п/п	Вид самостоятельной работы Тематика	Кол-во часов	Форма контроля
	Раздел/Тема.....	*	
1	<i>Изучить ...../ Выполнить презентацию/ доклад/реферат на темы...../Заполнить таблицу/Проанализировать ...../</i>	*	<i>защита презентации/доклада/устные ответы/письменные ответы и т.д.</i>
	ВСЕГО	*	

\* - количество часов из рабочей программы дисциплины.

Раздел \_\_\_\_\_ /Тема \_\_\_\_\_  
Самостоятельная работа № \_\_ . \_\_\_\_\_

**Задание:**

**Содержание работы:**

## **Критерии оценки:**

## **Рекомендуемые источники информации:**

### **Правила создания презентаций**

- Простота, лаконичность (минимализм в подаче визуальной информации). Краткое изложение материала, максимальная информативность текста.
- Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств);
  - Отсутствие накопления, четкий порядок во всем.
  - Тщательно структурированная информация.
  - Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
  - Важную информацию (например, выводы, определения, правила и т.д.) нужно подавать большим и выделенным шрифтом и размещать в левом верхнем углу слайда.
  - Второстепенную информацию желательно размещать внизу слайда.
  - Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
  - Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
  - Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
  - Графика должна органично дополнять текст.
  - Объяснение надо размещать как можно ближе к иллюстраций, с которыми они должны появляться на экране одновременно.
  - Инструкции к выполнению задач необходимо тщательно продумать относительно их четкости, лаконичности, однозначности.
  - Использовать эмоциональный фон (художественная проза запоминается лучше, чем специальные тексты, а стихи — лучше, чем проза).
  - Вся текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
  - Производительность подаваемого материала увеличивается, если одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия информации (зарубежные источники это называют принципом модальности). Поэтому рекомендуется там, где это возможно, использовать для текста и графических изображений звуковое сопровождение.

### **Оформление презентации**

- Стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия: красный, оранжевый, желтый).
- Дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонливое состояние (в том же порядке: фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый).
- Нейтральные цвета: светло-розовый, желто-зеленый, коричневый.
- Сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут вызвать стресс (например: зеленые символы на красном фоне).
- Лучшее сочетание цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, черный на белом, желтый на синем, оранжевый на черном.
- Цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов.

- Любой рисунок фона повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия информации.
- Четкие, яркие рисунки, которые меняются, легко «охватывают» подсознание, и они лучше запоминаются.
- Любой второстепенный объект, что движется (анимированный), снижает качество восприятия материала, отвлекает внимание, нарушает ее динамику.
- Показ слайдов с фоновым сопровождением нежелательных звуков (песен, мелодий) вызывает быструю утомляемость, способствует рассеиванию внимания и снижает производительность обучения.

Помните!

Человек может одновременно запоминать не более трех фактов, выводов, определений.

- Каждый слайд должен отражать одну мысль.
- Текст должен состоять из коротких слов и простых предложений.
- Строка должна содержать 6-8 слов.
- Всего на слайде должно быть 6-8 строк.
- Общее количество слов не должно превышать 50.
- Глаголы должны быть в одной временной форме.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории и обобщать основные положения слайда.
- В заголовках должны быть и большие, и малые буквы.
- Слайды должны быть не слишком яркими — лишние украшения лишь создают барьер на пути эффективной передачи информации.
- Количество блоков информации во время отображения статистических данных на одном слайде должно быть не более четырех.
- Подписи к иллюстрации размещаются под ней, а не над ней.
- Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

#### **Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций**

- Отсутствие Титульного слайда, содержащего: название проекта или темы урока (занятия); сведения об авторе; дата разработки; информация о местоположении ресурса в сети и др.;
- отсутствие Введения, в котором представлены: цели и задачи изучения темы, краткая характеристика содержания;
- отсутствие Оглавления (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации;
- отсутствие логического завершения презентации, содержащего: заключение, обобщения, выводы;
- перегрузка слайдов подробной текстовой информацией (не более трех мелких фактов на слайде и не более одного важного);
- неравномерное и нерациональное использование пространства на слайде;
- отсутствие связи фона презентации с содержанием.
- неудачный выбор цветовой гаммы: использование слишком ярких и утомительных цветов, использование в дизайне более 3 цветов(цвет текста, цвет фона, цвет заголовка и/или выделения); использование темного фона со светлым текстом;
- использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации;
- использование рисунков, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций;
- отсутствие должного выравнивания текста;

- отсутствие или неясность связей в схемах или между компонентами материала на слайде;
- наличие различных эффектов переходов между слайдами и других раздражающих эффектов анимации, мешающих восприятию информации;
- отсутствие единства стиля страниц;
- одинаковая гарнитура и размер шрифта для всех заголовков (не менее 24 пунктов);
- одинаковая гарнитура и размер шрифта для тестовых фрагментов (не менее 18 пунктов);
- заголовки, номера страниц, кнопки перелистывания должны появляться в одном и том же месте экрана;
- одинаковая цветовая гамма на всех страницах

#### **Критерии оценивания:**

Критерии оценивания презентации:

<b>№№ пп</b>	<b>Требования к презентации</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Наличие титульного листа с заголовком, темой, автором, наименованием учреждения	1
2.	Иллюстративность (фотографии, схемы, рисунки и т.д.)	1
3.	Корректное сочетание текста с иллюстративностью	1
4.	Использование дополнительных эффектов	1
5.	Дизайн (цветовая гамма, шрифт, наличие заголовков слайдов)	1

*За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 5 баллов.*

#### **Критерии оценивания доклада:**

<b>№№ пп</b>	<b>Требования к докладу</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Соответствие содержания доклада заявленной тематике	1
2.	Отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок	1
3.	Чёткая композиция и структура, наличие содержания	1
4.	Логичность и последовательность в изложении материала	1
5.	Представленный в полном объёме список использованной литературы	1
6.	Корректно оформленный список использованной литературы	1
7.	Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса	1
8.	Обоснованность выводов	1
9.	Самостоятельность изучения материала и анализа	1

*За каждое выполненное требование – 1 балл. Максимальное количество – 9 баллов.*

9-8 баллов – 5 «отлично»

7 баллов – 4 «хорошо»

6 баллов – 3 «удовлетворительно»

Меньше 6 баллов – 2 «неудовлетворительно».

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)**

**Подготовка и защита проекта**

**Тема**  
**проекта:** \_\_\_\_\_

**Основные требования:**  
.....

**Критерии оценки:**  
.....

**ЗАДАНИЕ № \_\_ (практическое)**

**Ситуационные задачи**

**Ситуационная задача №1.** \_\_\_\_\_

**Критерии оценки:**  
.....

**3.2. Задания для промежуточной аттестации**

**Задания к зачету/дифференцированному зачету**

**Инструкция:** \_\_\_\_\_

**Вопросы для подготовки к зачету/дифференцированному зачету**

- 1.....
- 2.....
- .....

**Критерии оценки:**  
.....

*Если промежуточная аттестация проводится в виде тестирования, должны быть эталоны ответов.*

**Задания к экзамену**

**Вопросы для подготовки к экзамену**

- 1.....
- 2.....
- .....

**Критерии оценки:**  
.....

## Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Тамбовской области  
ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»  
\_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_

(дисциплина/МДК)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

- 1.
- 2.
- 3.

Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_

Билет составил преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ф.и.о.)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Протокол № \_\_\_\_ Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### 4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по практической подготовке (учебной и (или) производственной практике)

##### 4.1. Общие положения

Целью оценки по практической подготовке (учебной и (или) производственной практике) является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

##### 4.2. Виды работ учебной/ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю<sup>21</sup>

Таблица 4

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3

Таблица 5

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3

<sup>21</sup> Заполняются таблицы по двум видам практик отдельно.


Таблица 6

Практический опыт	Виды и объем работ на учебной/производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3

#### 4.3. Перечень заданий для оценки освоения учебной/производственной практики

Перечень заданий
Учебная/Производственная практика Виды работ -..... -.....

#### 4.4. Документы по практике

По учебной практике оформляется аттестационный лист.

По производственной практике оформляются:

- аттестационный лист;
- задание на практику;
- дневник по практике;
- отчет по практике.

##### 4.1.1. Форма аттестационного листа

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся на \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ курсе по программе ПССЗ/ПКРС \_\_\_\_\_

прошел(ла) учебную практику УП \_\_\_\_\_ по профессиональному модулю ПМ. \_\_\_\_\_  
код и наименование образовательной программы

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г.  
индекс и наименование профессионального модуля

в организации \_\_\_\_\_  
наименование организации, адрес места нахождения

#### Уровень освоения профессиональных компетенций

ВПД	Профессиональные компетенции (с указанием видов работ)	Результаты освоения (освоен/не освоен)

--	--	--

Характеристика деятельности обучающегося во время учебной практики

---



---



---



---

Замечания \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от Техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

Обучающийся на \_\_\_\_ курсе по программе ПССЗ/ПКРС \_\_\_\_\_

*код и наименование образовательной программы*

прошел(ла) производственную практику ПП. \_\_ по профессиональному модулю ПМ. \_\_

*индекс и наименование профессионального модуля*

в объеме \_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в организации/Предприятии \_\_\_\_\_

*наименование организации, адрес места нахождения*

#### Уровень освоения профессиональных компетенций

ВПД	Профессиональные компетенции (с указанием видов работ)	Результаты освоения (освоен/не освоен)

Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики

---



---



---



---

Замечания \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Руководитель практики от Предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП (при наличии)

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

#### 4.1.2. Задание на практику

### СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
Предприятия \_\_\_\_\_

*наименование организации*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*должность*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись, Ф.И.О.*

МП (при наличии)

### УТВЕРЖДАЮ

Зав. УПП ТОГБПОУ «Аграрно-  
технологический техникум»

### Задание по производственной практике ПП. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*индекс и наименование профессионального модуля*

Специальность \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Обучающемуся (йся) \_\_\_\_\_

Место прохождения \_\_\_\_\_

Цель и задачи прохождения практики:

**Целью** производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности;

**Задачами** производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой *специальности/профессии*;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов и технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых норм.

№	Перечень заданий
1	Получить практический опыт, навыки и умения в соответствии с программой производственной практики, по основному виду профессиональной деятельности  Задание: Инструктаж по организации практики, внутреннему трудовому распорядку и технике безопасности. Организация работы предприятия. Деятельность предприятия. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Управление внутренней среды. ..... ..... Работы, выполняемые во время практики: ..... .....
2	Оформить отчетные документы по практике

Задание выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

Задание принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

#### 4.1.3. Дневник по практике

Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждения  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. \_\_\_\_\_

ПМ. \_\_\_\_\_

Обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики  
от Предприятия \_\_\_\_\_  
(МП при наличии) (должность) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики  
от Техникума \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
МП (должность) (фамилия, инициалы)

пос. совхоза «Селезнёвский» 202\_\_

## Дневник производственной практики

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполняемой работы</b>	<b>Оценка за выполненную работу</b>	<b>Подпись руководите ля</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
n...				

#### 4.1.4. Отчет по практике

Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждения  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. \_\_ ПМ. \_\_\_\_\_

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка  
руководителя практики  
от Предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Предприятия \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
подпись

Оценка руководителя  
практики от Техникума \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Техникума \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

пос. совхоза «Селезнёвский» 202\_\_

## Структура отчета

1. Титульный лист
2. Введение *(не более 2 стр.)*
  - 2.1. Место и период прохождения практики
  - 2.2. Цель и задачи прохождения практики
  - 2.3. Задание на практику
  - 2.4. Производственные участки, на которых проходила практика
  - 2.5. Выполняемые работы
3. Описание организации *(не более 1 стр. (Организационно-правовая форма, История создания и развития, Структура организации, Виды деятельности предприятия. Анализ настоящего положения на рынке товаров и услуг)*
4. Работы, выполняемые во время практики
  - 4.1 .....
  - 4.2 .....
  - 4.n .....
5. Заключение *(результаты прохождения практики)*
6. Список литературы
7. Приложение *(аудио-, фото-, видео-, материалы, образцы изделий)*

## **Введение**

## **Описание организации**

**Работы, выполняемые во время практики** (*перечислить, с указанием современных производственных технологий*)

## **Заключение (результаты прохождения практики)**

## **Список литературы**

Основные источники:

1.....

.....

Дополнительные источники:

1.....

.....



5. Задания для текущего контроля по учебной практике

ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_

Практические занятия

Практическое занятие № \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ курс, \_\_\_\_ семестр)

Тема: \_\_\_\_\_

Цель: сформировать.....

Задачи:

Формируемые ПК; ОК, умения: \_\_\_\_\_

Время работы \_\_\_\_\_

Материалы и оборудование: \_\_\_\_\_

Задание 1: \_\_\_\_\_

Инструкция к выполнению задания: \_\_\_\_\_

Критерии оценивания:

.....

6. Промежуточная аттестация по учебной / производственной практике

Задания/вопросы для дифференцированного зачета/зачета по учебной/производственной практике

1.....

2.....

n.....

Критерии оценивания:

.....

7. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена<sup>22</sup>

7.1. Форма протокола квалификационного экзамена

Министерство образования и науки Тамбовской области  
ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания квалификационной комиссии

по присвоению квалификации \_\_\_\_\_

профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа по специальности \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>22</sup> Задания к квалификационному экзамену должны быть ориентированы на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом и формирование профессиональных и общих компетенций.

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_,

преподаватель \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, проведя квалификационный экзамен обучающихся, комиссия установила указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать свидетельство о присвоении квалификации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	ВПД освоен/ не освоен	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая квалификация/разряд	Заключение квалификационной комиссии
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
п...					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## 7.2. Форма ведомости квалификационного экзамена

### ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

#### ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

обучающихся группы \_\_\_\_\_ формы обучения

форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

профессиональный

модуль \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	№	Оценка	Подпись
---	------------------------	---	--------	---------

п/п		билета, вариант	письменно	устно	преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
п...					

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 время начала \_\_\_\_\_; окончание \_\_\_\_\_;  
 Всего на проведение аттестации \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зам. директора по УР \_\_\_\_\_

### 7.3. Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Тамбовской области  
 ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»  
 \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_

(профессиональный модуль)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

Текст задания:

**Теоретическое задание:** *(не обязательно)*

**Практическое задание:** *(обязательно)*

**Инструкция:**

1. Внимательно прочитайте задание.
2. ....

**Условия выполнения задания:**

1. Место (время) выполнения задания: \_\_\_\_\_
2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_
3. Вы можете воспользоваться:
4. Требования к работе:

Билет составил преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ф.и.о.)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. Протокол №\_\_ Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### 7.4. Форма комплекта экзаменационных материалов

##### Состав:

- I. Задание для экзаменуемого.
- II. Пакет экзаменатора
- III. Критерии оценки.

#### Комплект оценочных средств

##### 7.4.1. Задания для проведения квалификационного экзамена

Текст задания:

**Теоретическое задание:** *(не обязательно)*

**Практическое задание:** *(обязательно)*

##### Инструкция:

3. Внимательно прочитайте задание.
4. ....

##### Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания: \_\_\_\_\_
2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_
3. Вы можете воспользоваться:
4. Требования к работе:

##### 7.4.2. Пакет экзаменатора

##### Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: \_\_\_\_\_
2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА	
Задание № 1. Теоретическое	
_____	
_____	
Задание № 2. Практическое	
_____	
_____	
<i>указывается тип задания (теоретическое, практическое), номер задания и его краткое содержание</i>	
Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата
ПК....	
ОК....	

**7.4.3. Критерии оценки квалификационного экзамена:** *(отдельно для теоретической части, если она есть и отдельно для практической части).*

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ/ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАДАНИЙ**

для обучающихся \_\_ курса

ПМ.0 \_\_/МДК \_\_/ОГСЭ \_\_/СГ \_\_/ЕН \_\_/ОП \_\_/ОД \_\_

профессии/специальности \_\_\_\_\_

Составитель:

*ФИО составителя:* Методические рекомендации по выполнению лабораторных/практических заданий для обучающихся \_\_\_\_ курса ПМ.0 \_\_/МДК \_\_/ОГСЭ \_\_/СГ \_\_/ЕН \_\_/ОП \_\_/ОД \_\_ \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_: Методические рекомендации. – пос. с-за «Селезнёвский», 202\_\_ . – \_\_с.

Методические указания составлены в соответствии с современными требованиями к организации и проведению лабораторных/практических занятий по дисциплине/МДК ..... и содержат (перечень лабораторных и практических работ, порядок выполнения заданий, контрольные материалы, инструкционно-технологические карты и проч.). Данные методические рекомендации могут быть использованы .....

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДЕНО

На заседании научно-методического совета

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Введение**

*Для чего предназначены, цели, актуальность, что соответствуют учебному плану и рабочей программе, что в себе содержат МР, какие задания и проч.*

### **2. Лабораторные занятия**

*Если они предусмотрены рабочей программой*

#### **2.1. Лабораторная работа №1 (Название по КТП)**

*В тексте пишете цели и задачи, оборудование, порядок выполнения работы, контрольные вопросы (или критерии оценки, в зависимости от специфики работы и дисциплины). Можно прикладывать оформленный в соответствии с требованиями план-конспект занятия (желательно в виде технологической карты)*

#### **Приложение 1**

##### **2**

*В приложения к лабораторным занятиям вносите технологические требования (если есть), таблицы, схемы и т.д., которыми обучающиеся должны пользоваться (если есть), инструкционно-технологические карты (если есть), требования техники безопасности и проч. (все, что необходимо для успешного выполнения лабораторной работы)*

### **3. Практические занятия**

*Если они предусмотрены рабочей программой*

#### **3.1. Практическое занятие №1 (Название по КТП)**

*То же, что в п.2.1*

#### **Приложение 1**

##### **2**

*В приложения к практическим занятиям вносите технологические требования (если есть), таблицы, схемы и т.д., которыми обучающиеся должны пользоваться (если есть), инструкционно-технологические карты (если есть), требования техники безопасности и проч. (все, что необходимо для успешного выполнения практического занятия)*

### **4. Используемые источники**

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
при изучении  
ОД/ОГСЭ/СГ/ЕН/ОП/ПМ.01/МДК \_\_\_\_\_  
профессии/специальности \_\_\_\_\_**



Составитель:

Рецензенты:

*ФИО составителя* Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при изучении ОД/ОГСЭ/СГ/ЕН/ОП/ПМ.01/МДК \_\_\_\_\_ профессии/специальности \_\_\_\_\_: Методические рекомендации. – пос. с-за «Селезнёвский», 202\_. – \_\_с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с современными требованиями к организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при изучении ОД/ОГСЭ/СГ/ЕН/ОП/ПМ.01/МДК \_\_\_\_\_ профессии/специальности \_\_\_\_\_ и содержат указания по выполнению различных форм самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, а также формы контроля указанных видов деятельности.

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДЕНО

На заседании научно-методического совета

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ (примерное)

1. Введение
  2. Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы
  3. Перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы
  4. Методические рекомендации по работе с текстом учебника
  5. Методические рекомендации по составлению конспекта
  6. Методические рекомендации по составлению плана
  7. Методические рекомендации по составлению схем, графиков, таблиц, диаграмм
  8. Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций
  9. Методические рекомендации по подготовке сообщений, докладов, рефератов
  10. Методические рекомендации по подготовке портфолио
  11. Используемые источники
  12. Приложения
- Перечень тем сообщений, докладов, рефератов  
Перечень тем для самостоятельного изучения  
Контрольные вопросы для подготовки к зачету/дифференцированному зачету

**Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)  
для обучающихся \_\_ курса  
МДК \_\_\_\_\_  
профессии/специальности \_\_\_\_\_**

Составитель:

Рецензенты:

*ФИО составителя* Методические рекомендации по подготовке и защите курсового проекта (работы) для обучающихся \_\_\_ курса МДК \_\_\_\_\_ профессии/специальности \_\_\_\_\_: Методические рекомендации. – пос. с-за «Селезнёвский», 202\_\_\_. – \_\_\_с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с современными требованиями при подготовке обучающихся к отдельным видам учебно-исследовательской работы, а также публичной защите своего выступления и содержат в себе основные этапы написания проекта (работы), требования к его оформлению.

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДЕНО

На заседании научно-методического совета

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ (примерное)

1. Введение
2. Выбор и закрепление темы
3. Организация руководства выполнения курсового проекта (работы)
4. Структура работы и общие требования к содержанию
5. Сбор материала
6. Требования к оформлению
7. Рецензирование и защита курсового проекта (работы)
8. Используемые источники
9. Приложения

Примерный перечень тем курсового проекта (работы)

Образец оформления титульного листа

Образец оформления задания на курсовой проект (работу)

Образец оформления содержания курсового проекта (работы)

Образец оформления списка использованных источников

Образец оформления цитирования

Образец оформления ссылок

Образец оформления чертежей (*если предусмотрены*)

Приложение 10  
Календарно-тематический план по дисциплине

Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
НА 202\_\_-202\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
 Специальность: \_\_\_\_\_  
 Преподаватель/ мастер п/о: \_\_\_\_\_.  
 Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_  
 Объем образовательной нагрузки по учебному плану: \_\_\_\_\_ часа,  
 в том числе: во взаимодействии с преподавателем: \_\_\_\_\_ часов, из них: лекции \_\_\_\_\_ часов, практические занятия \_\_\_\_\_ часов, лабораторные работы – \_\_\_\_\_ часов.

Количество часов по учебному плану					
Семестр	Объем образовательной нагрузки по учебному плану	во взаимодействии с преподавателем			Практическая подготовка
		Теоретические занятия	Практические занятия	Лабораторные работы	
*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет/зачет/экзамен*  
Календарно-тематический план составлен на основании рабочей программы учебной дисциплины,  
утвержденной «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.  
Рассмотрен на заседании цикловой комиссии протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Утвержден на заседании научно-методического совета протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* - количество часов (заполняется обязательно)

Содержание обучения по учебной дисциплине

№ п/п урока	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Вид учебного занятия	Задание для обучающихся/Информационное обеспечение
1	2	3	4	5
	<b>Раздел 1</b>	*		
1-2	Тема 1.1.	*	Лекция	<i>Работа с учебником, ответить на вопросы, составление кроссворда, составление опорного конспекта, выполнить один из видов рисунка, разгадать анаграммы, определить законы... и др./С.Е.Беляева, стр. 3-5</i> <a href="https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/">https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/</a>
3-4	Тема 1.2.	*	Лекция	<i>стр. 9-12</i> <i>Подготовка к практическому занятию</i>
1-2	Практическое занятие № 1	*	Практическое занятие	<i>Методические рекомендации преподавателя, с. 3-4</i>
5-6	Тема 1.3.	*	Лекция	
35-36	Дифференцированный зачет	*	Дифференцир ованный зачет	
	<b>Итого:</b> в т.ч. теоретическое обучение практические занятия лабораторные работы	* * * *		



Консультации (если предусмотрены учебным планом)

<b>№ п/п</b>	<b>Тема консультации</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма консультации</b> <i>(групповая/индивидуальная)</i>
		*	
		*	
		*	
		*	

Календарно-тематический план по профессиональному модулю/МДК/УП/ПП

Министерство образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
на \_\_-\_\_ семестры  
202\_-202\_ учебный год

Профессиональный модуль ПМ.0\_ .....  
МДК. \_\_\_\_\_,  
МДК. \_\_\_\_\_  
Специальность/профессия:  
Преподаватель/Мастер п/о:  
Курс: \_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Объем образовательной нагрузки по учебному плану МДК. \_\_\_\_\_: ..... часов  
в том числе: во взаимодействии с преподавателем: ..... часа, из них: лекции ..... часов, лабораторные работы ....., практические занятия  
..... часов, курсовое проектирование ... часов.  
Форма промежуточной аттестации: *экзамен, дифференцированный зачет, комплексный экзамен, зачет*  
Объем образовательной нагрузки по учебному плану МДК. \_\_\_\_\_: ..... часов

в том числе: во взаимодействии с преподавателем: ..... часов, из них: лекции..... часов, лабораторные работы ....., практические занятия ..... часов, курсовое проектирование ... часов,

Учебная практика.....часов.

Производственная практика.....часов.

Форма промежуточной аттестации: *экзамен, дифференцированный зачет, комплексный экзамен, квалификационный экзамен*

Календарно-тематический план составлен на основании рабочей программы профессионального модуля, утвержденной «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Утвержден на заседании педагогического совета протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

**Распределение часов по профессиональному модулю**

Междисциплинарные курсы (индекс МДК)	Курс	Семестр	Объем образовательной нагрузки	Объем времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса							Практика		
				Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего, часов	в т.ч.					Практическая подготовка			
					Теоретические занятия, часов	Лабораторные работы, часов	Практические занятия, часов	Курсовые (индивидуальные) проекты (работы), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
МДК. ____ . .....													
МДК. ____ . .....													
Практика													
Всего по модулю													

Содержание обучения по МДК. \_\_\_\_\_ . .....

№ п/п урока	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Вид учебного занятия	Задание для обучающихся/Информационное обеспечение
1	2	3	4	5
	<b>Раздел 1</b>	*		
1-2	Тема 1.1.	*		<i>Работа с учебником, ответить на вопросы, составление кроссворда, составление опорного конспекта, выполнить один из видов рисунка, разгадать анаграммы, определить законы, проанализировать... и др./С.Е.Беляева, стр. 3-5 <a href="https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/">https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/</a></i>
3-4	Тема 1.2.	*		<i>стр. 9-12 Подготовка к практическому занятию</i>
1-2	Практическое занятие № 1	*	Практическое занятие	<i>Методические рекомендации преподавателя, с. 3-4</i>
5-6	Тема 1.3.	*		
65-66	Дифференцированный зачет	2	Дифференцир ованный зачет	
	<b>Итого:</b> в т.ч. теоретическое обучение практические занятия лабораторные работы	* * * *		

Содержание обучения по МДК. \_\_\_\_\_ .....

№ п/п урока	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Вид учебного занятия	Задание для обучающихся/Информационное обеспечение
1	2	3	4	5
	<b>Раздел 1</b>	*		
1-2	Тема 1.1.	*		<i>Работа с учебником, ответить на вопросы, составление кроссворда, составление опорного конспекта, выполнить один из видов рисунка, разгадать анаграммы, определить законы, проанализировать... и др./С.Е.Беляева, стр. 3-5</i> <a href="https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/">https://izokurs.ru/blog/vidy-risunkov/</a>
3-4	Тема 1.2.	*		<i>стр. 9-12</i> <i>Подготовка к практическому занятию</i>
1-2	Практическое занятие № 1	*	Практическое занятие	<i>Методические рекомендации преподавателя, с. 3-4</i>
5-6	Тема 1.3.	*		
	<b>Итого:</b> в т.ч. теоретическое обучение практические занятия лабораторные работы	*  * * *		

**Консультации по МДК.\_\_\_\_ (если предусмотрены)**

№ п/п	Тема консультаций	Количество часов	Форма проведения
1		*	Групповая
2		*	Групповая
3		*	Групповая
4		*	Групповая

**Содержание учебной практики УП. \_\_\_\_\_**

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Материальное и информационное обеспечение занятия
1		*	
2		*	
3		*	
4		*	
5		*	
6		*	
7		*	
8		*	
9		*	
10		*	
11		*	
<b>12</b>	<b>Дифференцированный зачет/зачет</b>	<b>6</b>	
	<b>Итого</b>	*	



**Содержание производственной практики ПП. \_\_**

МДК. \_\_\_\_ .....

МДК. \_\_\_\_ .....

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Материальное и информационное обеспечение занятия
1		*	
2		*	
3		*	
4		*	
5		*	
6		*	
7		*	
8		*	
9		*	
10		*	
п...		*	
<b>12</b>	<b>Дифференцированный зачет/зачет</b>	<b>6</b>	
	<b>Итого</b>	<b>*</b>	

Тамбовское областное государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Аграрно-технологический техникум»  
 (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)  
 Технологическая карта урока №

<b>Дата</b>			
<b>ФИО преподавателя/мастера п/о</b>			
<b>Профессия/специальность:</b>			
<b>Наименование дисциплины/междисциплинарного курса/учебной практики: (с кодом)</b>			
<b>1. Тема занятия:</b> в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом			
<b>2. Цель занятия:</b> в соответствии с формируемыми знаниями, умениями и компетенциями Плюс воспитательные из Рабочей программы воспитания по специальности/профессии			
<b>3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение:</b> учебник, ссылки на ЭОР, интернет-источники, необходимые материалы, приборы, технические средства обучения, специализированное оборудование и т.д.			
<b>4. Применяемые на уроке технологии</b>			
<b>Этап занятия*</b>	<b>Деятельность педагога</b>	<b>Деятельность обучающегося</b>	<b>Формируемые образовательные результаты: знания, умения, практический опыт, компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>(для комбинированного урока)</i>			
Организационный момент			
Актуализация опорных знаний			
Установка познавательной задачи			
Создание проблемной ситуации			
Открытие нового знания			
Первичная проверка понимания			
Включение нового знания в систему			

Проверка понимания.			
Подведение итогов. Оценивание			
Рефлексия			
Домашнее задание			

*\* Этапы занятия могут корректироваться преподавателем*

Технологическая карта практического/лабораторного занятия

Тамбовское областное государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Аграрно-технологический техникум»  
 (ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)  
 Технологическая карта занятия №

<b>Дата</b>			
<b>ФИО преподавателя/мастера п/о</b>			
<b>Профессия/специальность:</b>			
<b>Наименование дисциплины/курса/модуля:</b>			
<b>1.Тема занятия:</b> <i>в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом</i>			
<b>2.Цели занятия:</b> <i>в соответствии с формируемыми знаниями, умениями и компетенциями</i>			
<b>3.Лабораторная/практическое занятие</b>			
<b>4.Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение:</b> <i>учебник, ссылки на ЭОР, интернет-источники, необходимые материалы, приборы, технические средства обучения, специализированное оборудование и т.д.</i>			
<b>5. Применяемые на уроке технологии</b>			
<b>Этап занятия</b>	<b>Деятельность педагога</b>	<b>Деятельность обучающегося</b>	<b>Формируемые образовательные результаты: знания, умения, практический опыт, компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
Организационный момент			
Актуализация опорных знаний			
Установка познавательной задачи	<i>Озвучивает тему и целевые установки занятия, разъясняет порядок выполнения работы, принципы оформления отдельных частей работы, требования к работе и проч.</i>		

Основная часть (выполнение работы)			
Заключительная часть. Рефлексия Подведение итогов. Оценивание			
Домашнее задание			

Технологическая карта производственного (практического) обучения (учебная практика)

**Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Аграрно-технологический техникум»  
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)**

**Технологическая карта урока производственного обучения №**

<b>Дата</b>				
<b>ФИО преподавателя/мастера п/о</b>				
<b>Профессия/специальность:</b>				
<b>Наименование учебной практики УП ____ ПМ. __ (название)</b>				
<b>1.Тема занятия:</b> в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом				
<b>2. Цели занятия:</b> в соответствии с формируемыми знаниями, умениями и компетенциями				
<b>3.Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение:</b> учебник, ссылки на ЭОР, интернет-источники, необходимые материалы, приборы, технические средства обучения, специализированное оборудование и т.д.				
<b>Структурный компонент</b>	<b>Задачи (обязательно для открытого занятия, в обычные дни можно эту колонку не вводить)</b>	<b>Деятельность преподавателя/мастера п/о</b>	<b>Деятельность обучающихся</b>	<b>Формируемые ПК, ОК, умения, практический опыт</b>
<b>1.Вводный инструктаж (40-50 мин.)</b>				
1.1.Организационная часть Сообщение темы, постановка целей и задач	Проверка готовности к занятию			-
1.2. Актуализация практического опыта	подготовить обучающихся к работе, восприятию нового материала,	Постановка проблемы, беседа, опрос	Решают проблему, отвечают на вопросы	

	<i>напомнить обучающимся ранее изученные темы, актуализировать их умения и навыки</i>			
1.3. Изучение нового		<i>Объяснение, инструктирование, может быть задания для самостоятельного изучения</i>	<i>Исследуют, изучают, слушают, конспектируют и т.д.</i>	
1.4. Закрепление				-
<b>2. Текущий инструктаж (зависит от количества заданий)</b>				
2.1. Выдача заданий				-
2.2. Демонстрация	<i>Научить, сформировать</i>	<i>Показывает, демонстрация приемов и т.д.</i>	<i>Наблюдают, анализируют, отвечают на вопросы</i>	
2.3. Тренировочные упражнения (Самостоятельная работа обучающихся)	<i>формирование/отработка новых способов действия</i>	<i>Целевой обход рабочих мест, дополнительное инструктирование и показ для слабых обучающихся и т.д. Контролирует, консультирует, объясняет.</i>	<i>Работают с инструкционными картами, памятками, инструментами, и т.д. Выполняют задания (упражнения), разбирают ситуационные задачи, работают на площадке, тренажере и т.д.</i>	
<b>3. Заключительный инструктаж (20-40 мин.)</b>				
3.1. Подведение итогов работы, выставление оценок				-
3.2. Анализ ошибок, дефектов, трудностей в работе				
3.3. Уборка рабочих мест				
3.4. Выдача домашнего задания				-