



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.В. Сидоркин
Документов
_____ 2018г.
102120077166
ЕМЕНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. по УВР _____ Н.А.Филипенко

«24» 12 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями);

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

- Устав ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище Олимпийского резерва» (далее – УОР).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре, содержанию и порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/ преддипломной практики (далее – рабочая программа) для образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Рабочая программа входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на обеспечение условий реализации требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине и конкретному профессиональному модулю.

1.4. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, каждому профессиональному модулю и преддипломной практике согласно учебному плану. Срок действия рабочей программы определяется сроком действия учебного плана.

1.5. Рабочая программа обязана ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

1.6. В рабочих программах должны быть четко сформулированы требования к результатам их освоения: знаниям и умениям, компетенциям, приобретаемому практическому опыту.

1.7. При отсутствии рабочей программы не допускается проведение учебных занятий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа – это документ, определяющий объем, структуру и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля, условия прохождения практик, а также способы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, преддипломной практики.

Рабочая программа разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО и/или примерной программы учебной дисциплины, профессионального модуля, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального Государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования».

2.2. К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- включенный в рабочую программу материал должен соответствовать требованиям ФГОС СПО;

- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану по конкретной специальности;

- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

- рабочая программа должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО или рекомендованных работодателями.

2.3. В рабочей программе дается описание образовательного процесса по конкретной дисциплине/профессиональному модулю/преддипломной практике и определяются:

- компетенции, которыми должен овладеть обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины/профессионального модуля/преддипломной практики;

- комплекс знаний, умений, навыков, который должны освоить обучающиеся;

- последовательность изучения отдельных разделов и тем;

- объем, содержание и последовательность всех видов аудиторных занятий (для учебной дисциплины/профессионального модуля);

- виды и объем самостоятельной работы студентов (для учебной дисциплины/профессионального модуля);

- формы контроля и оценки персональных достижений обучающихся.

2.4. В состав рабочей программы входят следующие структурные элементы (приложение 1, 2, 3):

1. Титульный лист;

2. Аннотация;

3. Общая характеристика рабочей программы;

4. Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля/преддипломной практики;

5. Условия реализации программы, в состав которых, как правило, включаются методические рекомендации для преподавателей по организации и технологии обучения студентов и методические рекомендации (указания) для обучающихся по изучению учебной дисциплины/профессионального модуля.

Методические рекомендации для преподавателей по организации и технологии обучения обучающихся отражают применяемые средства обучения, используемые методы и способы обучения, формы контроля и по изучаемой учебной дисциплине/профессиональному модулю/преддипломной практике.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по изучению учебной дисциплины/профессионального модуля/преддипломной практики, представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной учебной дисциплины/профессионального модуля.

Содержание методических рекомендаций как правило, включает в себя: методические указания для проведения лабораторных и практических занятий; методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям; методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся; методические рекомендации по курсовому проектированию; методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы; методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения (при наличии заочной формы обучения) и т.д.

6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля/преддипломной практики.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Непосредственной разработкой рабочей программы занимается преподаватель, ведущий данную дисциплину, профессиональный модуль, преддипломную практику.

3.2. Преподаватели-разработчики обеспечивают качественную подготовку рабочей программы, соответствующей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и несут ответственность за ее содержание.

3.3. Рабочая программа подлежит рецензированию. При рецензировании рабочей программы дисциплины общеобразовательной подготовки, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла оформляется две рецензии: внутренняя и внешняя (из другого образовательного учреждения), при этом квалификация рецензента не должна быть ниже квалификации рецензируемого.

Рабочая программа общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и преддипломной практики предполагает наличие трех рецензий:

внутренней, внешней (из другого образовательного учреждения) и третьей – от работодателя.

3.4. Контроль качества рабочей программы и порядка ее разработки возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР).

3.5. Срок разработки рабочей программы устанавливается заместителем директора по УВР.

3.6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по УВР.

3.7. Ответственность за качественную разработку рабочих программ, их обновление и хранение возлагается на методиста УОР.

3.8. Рабочая программа ежегодно обновляется. До начала учебного года вносятся изменения и дополнения в рабочую программу. Решение о внесении изменений принимается на заседании методического совета. При наличии большого количества изменений необходима замена рабочей программы.

3.9. Рабочая программа хранится в бумажном и электронном вариантах у преподавателя-разработчика программы.

3.10. Печатный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете.

3.11. Электронный вариант размещается на образовательном портале УОР, а также хранится в методическом кабинете.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. по УВР  Н.А.Филипенко

«24» 02 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название учебной дисциплины

по специальности **49.02.01 Физическая культура**

20__ г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Методическим советом

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета

подпись

Ф.И.О.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура

Организация-разработчик: ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище Олимпийского резерва».

Разработчик:

Ф.И.О, преподаватель _____ категории _____

Рецензенты:

Внутренний _____
Ф.И.О., должность, квалификационная категория, ученая степень

Внешний _____
Ф.И.О., должность, квалификационная категория, ученая степень

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Дается краткое описание учебной дисциплины, раскрывается ее место в структуре подготовки специалиста среднего звена, ее роль, назначение, особенности (указывается принадлежность учебной дисциплины к циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы, даются нормативные ссылки (выписка из действующего ФГОС СПО; выписка из учебного плана).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: _____

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу, связь с другими учебными дисциплинами, профессиональными модулями программы

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Указываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины, перечисляются осваиваемые компетенции.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: _____ часов, в том числе:
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часа;
-самостоятельной работы обучающегося _____ час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*
Объем образовательной программы	*
в том числе:	
Теоретическое обучение	*
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация в форме *	

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

2.2. Структура и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		*	*
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	Содержание учебного материал		*
	1.	*	
	*	
	В том числе, практических занятий и/или лабораторных работ	*	
	Самостоятельная работа обучающихся (примерная тематика)		
Тема N.	Содержание учебного материала		*
	1.	*	
	*	
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)			*
<i>Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине обязательным или студент имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данной дисциплины или иной общепрофессиональной дисциплины (общепрофессиональных дисциплин) или профессиональных модулей.</i>			
Тематика курсовых проектов (работ)			
	1.	*	
	п.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)		*	*
	1.		
	п.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)		*	*
	1.		
	п.		
Промежуточная аттестация		*	
Всего:		*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов

_____ ;
указывается наименование

мастерских _____ ; лабораторий _____ .
указываются при наличии *указываются при наличии*

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.

Дополнительные источники:

1.
2.

3.3. Календарно-тематический план учебной дисциплины

№ занятия	Календарные сроки изучения темы, № учебной недели	Наименование темы	Количество часов на занятие		Учебная литература и задания для студентов	Самостоятельная работа студентов
			всего	практические занятия		
1	*	Введение.	*		*	
Раздел 1.			*			*
		Тема 1.1.				
2	*	1.1.1.	*		*	2
3	*	1.1.2.	*		*	
		Тема 1.2.				
Итого			*			*

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальными заданиями, проектов, исследований, внеаудиторной самостоятельной работы.

№	Название темы	Код формируемой компетенции	Результат освоения (умения и знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
			знать	уметь	
Раздел 1.					
1.	Тема 1.1.				
2.	Тема 1.2.				

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно оценочных средств. (Приложение 1)

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендация по выполнению практических работ. (Приложение 2)

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании методического совета

« ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____).

Председатель методического совета _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. по УВР  Н.А.Филипенко

«24» 02 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

по специальности 49.02.01 Физическая культура

20__ г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

_____ *Ф.И.О.,* _____ *должность работодателя*

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной профессионального модуля на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура

Организация-разработчик: ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище Олимпийского резерва».

Разработчик:

Ф.И.О, преподаватель _____ категории _____
наименование структурного подразделения

Рецензенты:

_____ *ФИО, должность, квалификационная категория*

_____ *ФИО, должность работодателя (его представителя)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. АННОТАЦИЯ

Дается краткое описание профессионального модуля, раскрывается его место в структуре подготовки специалиста, его роль, назначение, особенности (указывается принадлежность учебной дисциплины к циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы, даются нормативные ссылки; указывается место профессионального модуля в структуре ОПОП, цель, требования к результатам освоения профессионального модуля, а также, перечень формируемых компетенций; обязательная аудиторная нагрузка; виды учебной деятельности и итоговая форма контроля. Определяется область применения рабочей программы.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности _____ и соответствующие ему профессиональные компетенции:

2.1.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД
ПК
ПК
ПК

2.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК
ОК
ОК

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт
уметь
знать

Раздел заполняется в соответствии с ФГОС СПО

2.1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - * часов, из них:

на освоение МДК - * часа

на практики: учебную – * часа

производственную

– _____ *часов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.					
			Обучение по МДК, в час.			Практики		Самостоятельная работа ²
			всего, часов	Лабораторных и практических занятий	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	учебная практика, часов	Производственная практика, часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК ... ОК	*	*	*	*	*	*	*
	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	*						
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*

3.2. 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	Объем в часах
1	2	3
Введение		*
Раздел 1. ...		*
МДК. 1. 1 ...		*

²Примерная тематика самостоятельных работ в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием профессионального модуля

Тема 1.1. ...	Содержание	*
	1.	
	...	
Тема 1.2. ...	Содержание	*
	1.	
	...	
	Практические занятия	
	1.	
	...	*
МДК. 1. 2 ...		*
Тема 1.1. ...	Содержание	*
	1.	
	...	
Тема 1.2. .	Содержание	*
	1.	
	...	
	Практические занятия	
	1.	
	...	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела N 1. п. <i>При необходимости тематика внеаудиторной самостоятельной работы (домашних заданий) может быть приведена по каждой теме. Тогда соответствующий пункт должен называться «Тематика учебных занятий и самостоятельной работы»</i>		*
Учебная практика раздела N Виды работ 1. п.		*
Производственная практика раздела N Виды работ 1. п.		*
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено) <i>Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине обязательным или студент имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данной дисциплины или иной общепрофессиональной дисциплины (общепрофессиональных дисциплин) или профессиональных модулей.</i>		

Тематика курсовых проектов (работ) 1. п.	*
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности) 1. п.	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) 1. п.	*
Промежуточная аттестация	
Всего	*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов

_____;

_____ указывается наименование
мастерских _____; лабораторий _____.

указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.
3.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по профессиональному модулю _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

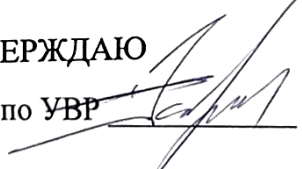
Председатель ПЦК _____ / _____ /

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. по УВР

«24» 12 2018г.


Н.А.Филипенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности **49.02.01 Физическая культура**

20__ г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О., должность работодателя

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура

Организация-разработчик: ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище Олимпийского резерва».

Разработчик:

Ф.И.О, преподаватель _____ категории _____
наименование структурного подразделения

Рецензенты:

Ф.И.О, должность, квалификационная категория

Ф.И.О, должность работодателя (его представителя)

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. АННОТАЦИЯ

Дается краткое описание преддипломной практики, раскрывается ее место в структуре подготовки специалиста, ее роль, назначение, особенности, даются нормативные ссылки; указывается место преддипломной практики в структуре ОПОП, цель, требования к результатам прохождения преддипломной практики, а также, перечень формируемых компетенций; учебная нагрузка; виды учебной работы и итоговая форма контроля; критерии оценивания прохождения преддипломной практики. Определяется область применения рабочей программы.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и планируемые результаты практики

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести практический опыт:

Результатом практики является освоение
- общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК.1	
ОК.2	

- профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК.1.1	
ПК 1.2	

2.2. Продолжительность практики: _____ недель, _____ часов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Объем часов	Наименование междисциплинарных курсов, дисциплин, входящих в состав профессионального модуля, с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ

4. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС, например: наименование и требования к лабораториям, специально оборудованным кабинетам, измерительным и вычислительным комплексам, полигонам, транспортным средствам, бытовым помещениям, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

4.2. Информационное обеспечение

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

4.
5.

Оформление перечней источников в соответствии с действующими ГОСТ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по преддипломной практике _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании методического совета

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель методического совета _____ / _____ /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	3	3	4

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				