

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

02.07.2023

№ 339

┌
О введении в действие локальных
нормативных актов, регламентирующих
работу Колледжа бизнеса и технологий
└

С целью совершенствования образовательной деятельности Колледжа бизнеса и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от 24 мая 2023 г. № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 июня 2023 года следующие локальные нормативные акты:

1.1. Положение о порядке разработки и утверждении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена СПбГЭУ (Приложение 1);

1.2. Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля (практики) в структурных подразделениях СПбГЭУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение 2);

1.3. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в СПбГЭУ (Приложение 3);

1.4. Регламент организации практической подготовки (практики) обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в СПбГЭУ (Приложение 4);

1.5. Положение об организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) в структурных подразделениях СПбГЭУ, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение 5);

1.6. Положение по выполнению, оформлению и защите дипломных проектов (работ) обучающимися СПБГЭУ, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение 6);

1.7. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС СПО в Колледже бизнеса и технологий СПБГЭУ (Приложение 7);

1.8. Макет программы государственной итоговой аттестации (Приложение 8);

1.9. Макет программы государственной итоговой аттестации для актуализированных ФГОС СПО (Приложение 9);

1.10. Макет фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации (Приложение 10);

1.11. Макет фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации для актуализированных ФГОС СПО (Приложение 11);

1.12. Положение о порядке назначения стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ педагогическим работникам среднего профессионального образования СПБГЭУ (Приложение 12).

2. Считать утратившим силу с 01.06.2023 года:

2.1. Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля (практики) в структурных подразделениях СПБГЭУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (приложение 1);

2.2. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в СПБГЭУ, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 5);

2.3. Регламент организации практической подготовки (практики) обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в СПБГЭУ, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 6);

2.4. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС СПО в Колледже бизнеса и технологий СПБГЭУ, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 9);

2.5. Макет фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации, утвержденный приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 10);

2.6. Макет фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации для актуализированных ФГОС СПО, утвержденный приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 11);

2.7. Макет программы государственной итоговой аттестации для актуализированных ФГОС СПО, утвержденный приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 12);

2.8. Макет программы государственной итоговой аттестации, утвержденный приказом ректора от 30.11.2022 г. №516 (Приложение 13);

2.9. Положение о порядке разработки и утверждении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена СПБГЭУ, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №517 (Приложение 4);

2.10. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях СПБГЭУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №517 (Приложение 6);

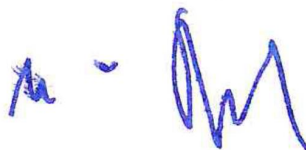
2.11. Положение о порядке назначения стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ педагогическим работникам среднего профессионального образования СПБГЭУ, утвержденное приказом ректора от 30.11.2022 г. №517 (Приложение 7).

3. Деканам факультетов, директорам институтов, директору Колледжа бизнеса и технологий, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденных Положений.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по образовательной деятельности В.Г. Шубаеву.

Приложение 1: на 22 листах
Приложение 2: на 34 листах
Приложение 3: на 13 листах
Приложение 4: на 13 листах
Приложение 5: на 12 листах
Приложение 6: на 9 листах
Приложение 7: на 13 листах
Приложение 8: на 14 листах
Приложение 9: на 14 листах
Приложение 10: на 13 листах
Приложение 11: на 13 листах
Приложение 12: на 10 листах

Ректор СПБГЭУ



И.А. Максимцев

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета СПбГЭУ
Протокол № 5 от 24 мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора СПбГЭУ
от 07.07.23 № 339

Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению
рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля
(практики) в структурных подразделениях федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»,
реализующих образовательные программы среднего профессионального
образования по программам подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебной дисциплины/профессионального модуля и их хранение.

1.2. Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура утверждения рабочих программ учебной дисциплины/профессионального модуля осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет).

1.3. Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объёме. Рабочая программа входит в состав комплекта документов программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.4. Рабочая программа как компонент ППССЗ СПО является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, определяет цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

1.5. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин, междисциплинарных комплексов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее – ПМ) и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.6. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля должна:

- отвечать требованиям ФГОС к результатам обучения, квалификационной характеристике специалиста по соответствующей специальности, рабочим учебным планам;

- обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутрипредметные и межпредметные связи с чётко выраженной практической направленностью обучения, возможность получения теоретических/практических знаний;

- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, необходимых специалистам соответствующей квалификации по специальности.

1.7. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля разрабатывается преподавателем Колледжа бизнеса и технологий СПбГЭУ (далее – Колледж) самостоятельно на основе ФГОС СПО и/или примерной программы, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, по рекомендации работодателей.

1.8. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля рассматривается на заседании цикловых комиссий, согласовывается с директором Колледжа и утверждается проректором по образовательной деятельности Университета.

1.9. Рабочая программа корректируется ежегодно до начала приёма абитуриентов в Университет на новый учебный год.

Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания цикловой комиссии), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе и подписываются председателем цикловой комиссии. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются ко всем экземплярам рабочей программы.

1.10. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение существенных изменений в содержательную часть программы;
- изменения в учебном плане.

1.11. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля входит в состав учебно-методического комплекса (УМК).

1.12. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля является единой для всех форм обучения: очной, заочной.

1.13. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю рабочего учебного плана по специальности на срок его действия.

1.14. Положение подлежит применению преподавателями всех цикловых комиссий (далее – ЦК), подразделениями Колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.15. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине/МДК.

1.16. Ответственность за качество и соответствие рабочей программы учебному плану, требованиям ФГОС СПО несут разработчики программы и члены цикловой комиссии, осуществляющие её экспертизу.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Общие требования к построению рабочей программы.

2.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины, реализуемой по специальности ФГОС СПО

Рабочая программа должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения данной рабочей программы учебной дисциплины;
- индекс и название учебной дисциплины;
- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- форма обучения;
- уровень образования;
- вид подготовки;
- год набора.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать:

- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля;
- сведения о рассмотрении на заседании цикловой комиссии (дата, номер протокола, подпись председателя ЦК)
- сведения об авторе и рецензенте;

В паспорте УД указывается:

1. Область применения программы (указывается специальность и возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке).
2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.
3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

В структуре и содержании учебной дисциплины в табличной форме приводится:

- 1) объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- 2) тематический план и содержание учебной дисциплины, в котором указывают:
 - наименование разделов и тем;

- содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельную работу студентов, при наличии курсовых проектов (работ) указывается тематика курсовой работы (проекта);
- объем часов;
- уровень освоения.

Условия реализации учебной дисциплины включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению (кабинет, оборудование, технические средства);
- информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины включает:

- результаты обучения (перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы);
- формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

2.1.2. Рабочая программа **профессионального модуля**, реализуемого по специальности ФГОС СПО

Рабочая программа должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);
- рецензию от работодателя на рабочую программу ПМ.

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения данной рабочей программы ПМ;
- индекс и название профессионального модуля;
- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа ПМ;
- форма обучения;
- уровень образования;
- вид подготовки;
- год набора.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать:

- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа учебной дисциплины/ ПМ;

- сведения о рассмотрении на заседании цикловой комиссии (дата, номер протокола, подпись председателя ЦК);
- сведения об авторе и рецензенте;

В паспорте ПМ указывается:

1. Область применения программы (указывается специальность, вид профессиональной деятельности, профессиональные компетенции и возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке).

2. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения ПМ.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение содержания программы ПМ.

Результаты освоения ПМ:

В данном разделе указывается вид профессиональной деятельности, которой в результате овладевает обучающийся, в соответствии с конкретными профессиональными и общими компетенциями.

В структуре и содержании профессионального модуля в табличной форме приводится:

1) структура ПМ, в котором указывают:

- коды профессиональных компетенций;
- наименования разделов ПМ;
- всего часов (макс, учебная нагрузка и практики);
- объем времени, отведенный на освоение МДК (курсов), обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- объем времени, отведенного на самостоятельную работу студента;
- объем времени, отведенного на практику – учебную, производственную.

2) содержание обучения по ПМ, в котором указывают:

- наименование разделов ПМ, МДК и тем;
- содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельную работу студентов, виды работ учебной практики, виды работ производственной практики;
- объем часов;
- уровень освоения.

Условия реализации ПМ включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению (кабинет, оборудование, технические средства);
- информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);

Контроль и оценка результатов освоения ПМ включает:

- результаты (освоенные профессиональные компетенции), которые указываются в соответствии с паспортом рабочей программы;
- основные показатели оценки результата;
- формы и методы контроля и оценки.

3. Требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями:

гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, междустрочный интервал – одинарный или полуторный (в таблицах - одинарный). Выравнивание по ширине.

3.2. При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Выделение жирным и курсивом выполнять согласно макету программы.

3.3. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

3.4. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

3.5. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

3.6. Текст рабочей программы должен быть кратким, чётким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии - должны быть общепринятыми в научной литературе.

4. Хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебной дисциплины/ПМ печатается в 1-м экземпляре, который хранится в методическом кабинете Колледжа.

4.2. Электронный вариант утверждённой рабочей программы (сканированная копия) размещается в электронной базе.

4.3. Преподаватели распечатывают экземпляр утверждённой рабочей программы и вкладывают в УМК читаемой дисциплины/ПМ.

4.4. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с рабочей программой (в печатном и электронном виде).

5. Обязанности преподавателей по учебно-методическому обеспечению преподаваемой дисциплины/ПМ

5.1. Преподаватель обязан:

- в установленные сроки представить в методический кабинет Колледжа рабочую программу преподаваемой дисциплины/ПМ, контрольно-оценочные средства;
- разработать рабочую программу учебной дисциплины/ПМ в соответствии с рекомендациями, прописанными в ФГОС СПО по специальности, учебным планом и примерной программой учебной дисциплины (при ее наличии);
- заполнять журнал строго в соответствии с календарно-тематическим планом, написанным в соответствии с рабочей программой;
- пополнять и обновлять методическую базу дисциплины/ПМ для формирования учебно-методического обеспечения.

6. Обязанности сотрудника методического кабинета по вопросам взаимодействия с преподавателями

6.1. Сотрудники методического кабинета Колледжа обязаны:

- проводить инструктаж преподавателей по составлению рабочей программы;
- обеспечивать преподавателя всеми необходимыми материалами для разработки рабочей программы (выписки из ФГОС, примерные программы учебных дисциплин/ПМ (при наличии), образцы и примеры составления рабочих программ);
- проводить консультации преподавателей по вопросам разработки рабочей программы учебных дисциплин/ПМ;
- контролировать выполнение преподавателями сроков подготовки рабочих программ и информировать администрацию Колледжа о случаях несоблюдения сроков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета Колледжа, Методического Совета Университета, Ученого Совета Университета и утверждается ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического Совета Колледжа, Методического Совета Университета, Ученого Совета Университета и утверждается ректором Университета.

Приложение 1
МАКЕТ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (код и наименование дисциплины)

Специальность _____ (код и наименование специальности)

Форма обучения – _____ (очная или заочная)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе *основного или среднего* общего образования)

Вид подготовки: базовый уровень
Год набора: _____

Санкт-Петербург

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) _____

_____ *код и наименование специальности*

Организация-разработчик: _____

Разработчик (и):

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

подпись

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

подпись

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

(наименование комиссии)

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____.

Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Консультации	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i> <i>в этой строке часы не указываются</i>	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (указать код и наименование)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.	Содержание учебного материала		**
	1 		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		**
	1 		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			
Всего:		* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

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), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Приложение 2
МАКЕТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(наименование профессионального модуля)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Форма обучения – _____
(очная или заочная)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе *основного или среднего* общего образования)

Вид подготовки: базовый уровень

Год набора: _____

Санкт-Петербург

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) _____

_____ код и наименование специальности

Организация-разработчик: _____

Разработчик(и):

_____ подпись

_____ подпись

_____ подпись

Рецензент (ы):

_____ подпись

_____ подпись

_____ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

_____ (наименование комиссии)

Протокол №__ от «__»__ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности _____ СПО _____

код

название

Указать специальность (специальности)), укрупненную группу (группы) специальностей в зависимости от широты использования программы профессионального модуля.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности,

Программа профессионального модуля может быть использована

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в примерной ОПОП по специальности (при наличии)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися _____ видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеуказанных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*	
МДК 1. номер и наименование МДК			
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		
	1.		**
	...		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		
	1.		
Тема 1.2. номер и наименование темы	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		
	1.		**
	...		**
Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
Учебная практика Виды работ			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ			
Раздел ПМ 2. номер и наименование раздела			
МДК ... номер и наименование МДК			
Тема 2.1.			

номер и наименование темы			
.....			
Тема 2.2. номер и наименование темы			
.....			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)			
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика			
Виды работ			
.....			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)			
Виды работ			
.....			
Раздел ПМ 3. номер и наименование раздела			
.....			
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)			
.....			
.....			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)			
Виды работ			
		Всего	*
			(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)

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 тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, приводятся темы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии 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: _____

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

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.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны

позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Приложение 3
МАКЕТ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

_____ / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(наименование практики)

Специальность _____

Санкт-Петербург
20__ г

Программа учебной/производственной практики ПМ.05 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):
Ф.И.О.

подпись

Рецензенты:
Ф.И.О.

М.П. подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол №__ от «__»_____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной/производственной практики профессионального модуля ПМ.05 является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 Технология продукции общественного питания в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов и направлена на формирование у студентов общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1.

ПК 1.1

1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

Программа производственной практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

в том числе профессиональными (ПК) и/или общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ОК 1.	
ОК 2.	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план и содержание программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание	Объем часов
1	2	3	4
Итого			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики проводится на предприятиях общественного питания, в промышленных предприятиях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебное заведение заключает двухсторонний договор о прохождении производственной практики данного обучающегося в соответствующих организациях.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания;
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа производственной практики;
- договор с предприятием на организацию и проведение практики;
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о распределении студентов по местам практики.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

Нормативная литература:

Основная литература:

Периодические издания:

Интернет-ресурсы:

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса практики

Практика проводится по 6 часов в день, последовательно по темам.

Практика заканчивается отчетом. Отчет может проходить в форме проверочной работы, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по модулю.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i>	- демонстрация интереса к будущей профессии; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители)	Характеристика с производственной практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.