

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

П Р И К А З

19.06.2019

№ 439

О введении в действие Положений,  
регламентирующих деятельность  
Колледжа бизнеса и технологий

В целях совершенствования организации учебного процесса Колледжа бизнеса и технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (на основании решения Ученого Совета от 28.05.2019 г., протокол № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 июня 2019 года, следующие положения:

- Положение об индивидуальном учёте и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 1);
- Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля (практики) в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 2);
- Положение о порядке разработки и утверждении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 3);

- Положение о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 4);
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 5);
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 6);
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 7);
- Положение о календарно-тематическом планировании Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 8);
- Положение о кружковой работе Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 9);
- Положение о Педагогическом совете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 10);



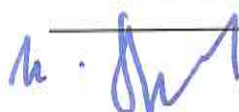
- Положение о Методическом совете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет(Приложение № 11)»;
  - Положение о методическом кабинете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»; (Приложение № 12)
  - Положение о старосте учебной группы Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 13);
  - Положение о стажировке преподавательского состава Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 14).
2. Директору Колледжа бизнеса и технологий, при организации и контроле процесса обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Университете, строго руководствоваться данными Положениями.
  3. Отделу документооборота довести данных Приказ до всех структурных подразделений Университета.
  4. Центру управления коммуникациями и рекламой осуществить размещение данных Положений на сайте Университета в рубрике «Документы» / «Положения и приказы».
  5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе Шубаеву В.Г.

Ректор Университета



И.А. Максимцев

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета  
Протокол № 5 от «28» 05 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Ректора университета  
от «19» 06 2019г. № 439  
 И.А. Максимцев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И  
ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПРАКТИКИ)  
В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ФГБОУ ВО «САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ», РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Рассмотрено и одобрено  
Решением педагогического совета Колледжа бизнеса и технологий (с  
присутствием членов студенческого совета и родительского комитета)  
Протокол № 2 от 20.09.2018г.



## 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- Уставом ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - 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, МДК, 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 характеристики 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 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 учебной и методической работе.

1.9 Рабочая программа корректируется ежегодно до начала приёма абитуриентов в образовательное учреждение 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 ПМ и подписываются председателем цикловой комиссии. Разделы программы ПМ с изменениями и дополнениями прикладываются ко всем экземплярам рабочей программы ПМ.

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 основной профессиональной образовательной программы.
3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

*Структура и содержание учебной дисциплины в табличной форме приводится:*



-объем учебной дисциплины и виды учебной работы;  
-тематический план и содержание учебной дисциплины, в котором указываются:

- наименование разделов и тем;
- содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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 профессионального модуля;
- индекс и название профессионального модуля;
- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа профессионального модуля;
- 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 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 профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

*Структура и содержание профессионального модуля в табличной форме приводится:*

- структура профессионального модуля, в котором указывают:
- коды профессиональных компетенций;
- наименования разделов профессионального модуля;
- всего часов (макс, учебная нагрузка и практики);
- объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- объем времени, отведенного на самостоятельную работу студента;
- объем времени, отведенного на практику - учебную, производственную.
- содержание обучения по профессиональному модулю, в котором указывают:
- наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем;
- содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа 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);
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса (требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) или осуществляющих руководство практикой).

*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/профессионального модуля 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 учебно-методический комплекс читаемой дисциплины/профессионального модуля.

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 федеральном государственном образовательном стандарте 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 методиста методического кабинета по вопросам взаимодействия с преподавателями**

6.1. Сотрудники методического отдела Колледжа обязаны:

-проводить инструктаж преподавателей по составлению рабочей программы;

-обеспечивать преподавателя всеми необходимыми материалами для разработки рабочей программы (выписки из федерального государственного образовательного стандарта, примерные программы учебных дисциплин/профессиональных модулей (при наличии), образцы и примеры составления рабочих программ);

-проводить консультации преподавателей по вопросам разработки рабочей программы учебных дисциплин/профессиональных модулей;

-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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Форма обучения – \_\_\_\_\_

(очная или заочная)

Уровень образования: \_\_\_\_\_  
(среднее общее образование или основное общее образование)

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**

стр.

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



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 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 основной профессиональной 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:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности*

## 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>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
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) 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 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
<b>Раздел 1.</b>			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала 1 ..... Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	*	**
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала 1 ..... Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся		**
<b>Раздел 2.</b>			
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)			
	<b>Всего:</b>	*	
		(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)





МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Форма обучения – \_\_\_\_\_

(очная или заочная)

Уровень образования: \_\_\_\_\_  
(среднее общее образование или основное общее образование)

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):

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

\_\_\_\_\_  
подпись

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

\_\_\_\_\_  
подпись

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

\_\_\_\_\_  
подпись

Рецензент (ы):

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

\_\_\_\_\_  
подпись

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
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**

стр.

- 1. ПАСПОРТ 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)**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной 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.

\_\_\_\_\_ указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж 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 ФГОС по специальности,*

**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 вышеназванных ФГОС СПО.*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных 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 распределочная 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
							4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1. ....	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. ....	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*	*	*	*	*	*	*	*
	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 столбца 3 строки 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. Сумма 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 (распределочно) 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 предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. .... номер и наименование раздела		*	
МДК 1. ....			
номер и наименование МДК			
Тема 1.1. ....	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		**
номер и наименование темы	1. ....		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		
	1. ....		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1. ....		
Тема 1.2. ....	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		**
номер и наименование темы	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 предусмотрено итоговая (концентрированная) практика)		
Виды работ		
.....		
<b>Всего</b>		*
		(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 предусмотрено 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:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

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

*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.*

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

*Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

\_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Мастера: \_\_\_\_\_.

### 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.*



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор колледжа бизнеса и  
технологий

\_\_\_\_\_ / Л.Ф. Пелевина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной  
и методической работе

\_\_\_\_\_ / В.Г. Шубаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «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**

стр.

- 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)**



## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной/производственной практики профессионального модуля ПМ.05 – является частью основной профессиональной 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 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
<b>Итого</b>			

### 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

Проводится практика 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.

#### 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих прохождение производственной практики: наличие высшего образования соответствующее профилю специальности.

### 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>	<i>- демонстрация интереса к будущей профессии; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители)</i>	<i>Характеристика с производственной практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</i>