

ПРИНЯТО

Общим собранием Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский»
Протокол № 2 от 29.08. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 29.08.2023 № 129-ОМ.

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И.Софина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CD507400BVB02FAC49F694BA10AA42772
Владелец: Софина Галина Ивановна
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» (в последней редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2020 года №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (изменения 24.08.2023);
- Распоряжением от 18 мая 2020 г. №. N P-44 Об утверждении методических рекомендаций для внедрения в основные общеобразовательные программы современных цифровых технологий;
- Уставом Колледжа.

1.2. Учебно-методический комплекс (далее УМК) – комплекс нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), а также временем, отведенным рабочими учебными планами по профессии /специальности.

1.3. Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей каждой образовательной программы среднего профессионального образования. В нем описаны процессы разработки, утверждения, корректировки и хранения учебно-методических комплексов.

1.4 . Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия.

2. Структура и состав учебно-методического комплекса (далее -УМК)

2.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается с целью:

- систематизации нормативных, методических, документов, обеспечивающих подготовку обучающихся по профессии и специальностям Колледжа;
- оптимизации подготовки и проведения занятий, улучшения качества образовательного процесса;
- обеспечения единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний, обучающихся;
- совершенствования профессионализма преподавателей и передачи педагогического опыта;
- оказания обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- рационального планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний, обучающихся;
- сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- оптимального использования ресурсов Колледжа для качественной подготовки специалистов.

2.2. УМК разрабатывается отдельно по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя, рассматриваются на заседании методических комиссий Колледжа, рассматриваются на заседании Педагогических Советах, утверждаются директором Колледжа.

2.3. УМК способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся.

2.4. Структура и состав УМК определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса ФГОС по соответствующим направлениям подготовки, реализуемым в колледже, лицензионными требованиями к условиям ведения образовательного процесса.

2.5. Структура и состав учебно-методического комплекса может меняться в связи с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, системы качества подготовки специалистов.

2.6. Методические комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, оптимизирующими учебный процесс.

2.7. УМК охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

2.8. При переходе на освоение образовательных программ (далее- ОП) с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) преподавателям необходимо определить объем часов ОП, проводимый с применением электронного обучения, ДОТ, а также перечень необходимых ресурсов, используемых в процессе обучения.

2.9. УМК при обучении с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий разрабатывается с условиями функционирования электронной информационно-образовательной среды, учебно-методическими материалами, а также при разработке УМК указываются актуальные и доступные Интернет-ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися ОП или их частей в полном объеме.

2.10. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логическую последовательность изложения материала, использование современных методов и форм обучения, технологий, направленных на активизацию мыслительной деятельности обучающихся к применению освоенных компетенций в дальнейшей трудовой деятельности.

2.11. УМК хранится у преподавателя и в методическом кабинете.

2.12. Подготовка УМК и его совершенствование включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя Колледжа.

2.13. УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно обсуждаться на методических комиссиях, постоянно обновляться и совершенствоваться.

2.14. В планах работы методических комиссий должен быть предусмотрен пересмотр УМК не реже 1 раза год и обновление отдельных его документов. УМК ОП пересматривается 1 раз в год в обязательном порядке.

2.15. При переходе на обучение с использованием ДОТ и электронного обучения педагогами проводится корректировка календарно - тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно – тематического планирования, установленными Колледжем. В случае невозможности самостоятельного изучения учебного материала обучающимися, педагоги могут организовать изучение учебных тем при помощи, личностно-ориентированной технология, что также отображается в календарно-тематическом планировании.

2.16. При невозможности прохождения отдельных разделов или тем с использованием электронного обучения и (или) ДОТ, которые требуют работы с лабораторным или иным оборудованием, допускается перенос учебных занятий на конец года.

2.17. Создание материалов УМК начинается с разработки рабочей программы и соответствующего ему тематического плана в соответствии с количеством часов, отведенных учебным планом и примерной программой.

2.18. Каждый элемент УМК должен быть рассмотрен и утвержден на заседании методической комиссии. УМК ОП рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждаются директором Колледжа. Методические рекомендации (указания) к выполнению практических и внеаудиторных самостоятельных работ рассматриваются на заседании Методического совета и директором Колледжа не утверждаются.

2.19. Структура УМК:

2.19.1. Учебно-методическое обеспечение профессии/специальности (УМК-п/с):

– нормативный комплект документации профессии/специальности (Федеральный государственный образовательный стандарт, основная образовательная программа, учебный план, календарный график учебного процесса);

– учебно-методические комплексы дисциплин;

– учебно-методические комплексы профессиональных модулей;

– учебно-методический комплект документации по организации учебной и производственной (по профилю профессии/специальности), производственной (преддипломной) практик;

– учебно-методический комплект методических рекомендаций для программ подготовки специалистов среднего звена по написанию курсовых работ;

– учебно-методический комплект документации по проведению ГИА.

– прочие документы.

2.19.2 Структура учебно-методического сопровождения учебной дисциплины /профессионального модуля

Учебно-методический комплекс (УМК-д) по учебной дисциплине/ профессиональному модулю включает в себя следующие разделы (компоненты):

а) нормативно-правовая документация:

– Извлечение из ФГОС СОО и СПО по профессии/специальности: требования к обязательному уровню подготовки выпускника по соответствующей дисциплине;

– Примерная программа учебной дисциплины (при наличии);

б) учебно-программная, планирующая документация:

– Рабочая программа учебной дисциплины;

– Поурочное тематическое планирование;

– Комплект планов учебных занятий всех видов.

в) учебно-методическая документация:

– Методические рекомендации (указания) к практическим занятиям по учебной дисциплине;

– Методические рекомендации (указания) по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы (при наличии в учебном плане);

– Методические рекомендации (указания) по выполнению курсовой работы по дисциплине (при ее наличии в учебном плане, для программ подготовки специалистов среднего звена);

– Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

– Методические разработки — пособия, раскрывающие формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной

– Планы занятий различных форм, конспекты лекций, опорные конспекты (допускаются тезисы);

– Электронный учебно-методический материал - это программный мультимедиа продукт учебного назначения (видеолекциями, фильмами, виртуальными лабораторными работами и другими видео-аудиоматериалами);

– Дидактический материал — это особый тип учебных пособий, преимущественно наглядных: карты, таблицы, наборы карточек с текстом, цифрами или рисунками.

– Методические авторские разработки (при наличии);

– Тематические «копилки» — комплекты технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач;

– прочие учебно-методические материалы.

2.19.3 Структура учебно-методического сопровождения учебной/производственной практики:

1. Рабочая программа практики

2. Тематическое планирование практики (учебная практика).

3. Инструкционно-технологические карты занятий (учебная практика);

4. Комплект документов по практике обучающегося.

Структура основных документов УМК дисциплины/профессионального модуля и краткие пояснения по содержанию представлены в Приложениях к данному документу (Приложение 1-7).

2.19.4 Структура поурочного тематического планирования.

Поурочное тематическое планирование (далее – ПТП) – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в строгой последовательности с рабочей программой.

Назначение ПТП – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема различных форм и видов заданий для обучающихся, их равномерного распределения. ПТП способствует организации образовательного процесса по дисциплине/МДК, практике и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы. Наличие ПТП дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательной организации, учебной части, методической комиссии (далее – МК) за ходом выполнения рабочей программы и равномерной нагрузки обучающихся.

Требования данного документа обязательны для исполнения всеми преподавателями, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

ПТП по дисциплине /профессиональному модулю сдается на утверждение заместителю директора образовательной организации по учебно-методической работе не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3. Порядок разработки и хранения УМК

3.1. Содержание УМК должно соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам.

3.2. УМК создаются на основе ФГОС, с учетом действующих требований к организации учебного процесса в колледже.

3.3. Разработка УМК является одним из основных видов учебно-методической работы Колледжа.

3.4. Все элементы УМК должны находиться в отдельной папке на бумажных и электронных носителях информации (книги, брошюры, CD-ROM, и др.), храниться у преподавателя и в методическом кабинете Колледжа.

3.5. Методическая комиссия назначает ответственного за УМК по каждой учебной дисциплине, входящей в комиссию. Методическая комиссия может поручить создание УМК как одному преподавателю, читающему дисциплину, так и создать временный творческий коллектив.

3.6. Сформированный и оформленный УМК, его компоненты, в том числе для проведения обучения с применением дистанционных образовательных технологий, проходят соответствующее согласование и утверждение и являются служебным произведением и информационным ресурсом.

3.7. Материалы, включенные в состав УМК, учитываются при оценке выполнения требований к библиотечно-информационной оснащенности учебного процесса.

3.8. УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно обсуждаться на методических комиссиях, постоянно обновляться и совершенствоваться. В планах работы методических комиссий должен быть предусмотрен пересмотр УМК ежегодно в обязательном порядке. Ответственным за состояние УМК является председатель методической комиссии.

3.9. Методист Колледжа в соответствии с должностной инструкцией оказывает помощь преподавательскому составу Колледжа в подготовке и обновлении УМК.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

4.1. Контроль состояния и разработки УМК возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и председателей методических комиссий (МК).

4.2. Председатели МК ежегодно оценивают готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимают оперативные меры по устранению недостатков.

5. Срок действия положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента принятия Общим собранием в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

(индекс, наименование)

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по профессии/специальности**

(шифр, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

(для дисциплин профессионального цикла)

Санкт – Петербург
20__ г.

Для дисциплин общеобразовательного цикла:

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» разработана на основе приказа Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413» и приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для дисциплин профессионального цикла:

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий/специальностей _____.

Организация –разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

.....

В том числе за счет изучения часов вариатива: *(если есть часы вариатива – см.пояснительную записку к учебному плану)*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

.....

В том числе за счет изучения часов вариатива: *(если есть часы вариатива)*

1.3.2. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций

Код	Наименование результата обучения

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часа;
- практических занятий _____ часов;
- самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

1.5. Количество часов из вариативной части на освоение рабочей программы дисциплины: _____ ч. (либо «отсутствуют»)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
- лабораторные занятия	
- практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме _____	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
 ОП (ОД, ОДП, ОДБ). _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1 _____			
Тема 1.1 _____	Содержание учебного материала	<i>Всего часов на тему (лекц+практ.+СР)</i>	1-2-3
	<i>Содержание теоретического материала.....</i>	<i>Кол-во часов лекций</i>	
	Практические занятия	<i>Кол-во часов на практические занятия (всего на тему)</i>	
	ПЗ №1. (сквозная нумерация занятий)	<i>Кол-во часов на одно занятие</i>	
	Самостоятельная работа (при наличии)	<i>Кол-во часов на СР на тему</i>	
	СР№1 (сквозная нумерация работ)	<i>Кол-во часов на одну СР</i>	
Тема 1.2 _____	Содержание учебного материала		1-2-3
	<i>Содержание теоретического материала.....</i>		
	Практические занятия		
	ПЗ №2 (сквозная нумерация занятий)		
	ЛР №1 (сквозная нумерация работ)		
	Самостоятельная работа		
СР№ (сквозная нумерация работ)			
РАЗДЕЛ 2 _____			
Тема 2.1. _____	Содержание учебного материала		1-2-3
	<i>Содержание теоретического материала.....</i>		
	Практические занятия		
	ПЗ №3		
	Самостоятельная работа		
СР№ (сквозная нумерация работ)			
	Дифференцированный зачет/зачет (если экзамен- не пишем строку)	1	
всего		_____	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительные источники:

Основные источники:

1. есть в библиотеке в печатном виде (не менее 25 экз.), либо в одной из электронных библиотек, к которым подключен колледж)

Дополнительные источники:

1. .
2. .

Интернет-источники:

3.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации данной рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;
- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами;
- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль освоения умений и знаний (программы общеобразовательного цикла)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
	<i>конкретно номера ПЗ, ЛР, СР</i>
Знания:	

4.2. Контроль освоения общих/ профессиональных компетенций (программы профессионального цикла)

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

_____ Г.И. Софина
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.0 _____

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по профессии/специальности**

(цифр, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Санкт – Петербург
20__ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы профессионального модуля ПМ.0__ _____ и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий/специальностей _____.

Организация –разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

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

уметь: _____

в том числе за счет вариативных часов: _____

знать: _____

в том числе за счет вариативных часов: _____

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – _____ часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

из них: - лабораторных и практических – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;

учебной практики - _____ часа;

производственной практики – _____ часов.

1.4 Количество вариативных часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: _____ ч. (либо «отсутствуют»).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код компетенции (общей/ профессиональной)	Наименование результата обучения

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, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 1.						
	Раздел 2.						
						
	Учебная практика						
	Производственная практика, часов						
	Всего:						

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование	Содержание учебного материала, лабораторные работы и	Объем часов	Уровень
--------------	--	-------------	---------

профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	практические занятия, самостоятельная работа обучающихся			освоения
1	2		3	4
ПМ.				
МДК.				
Раздел 1.				
Тема 1.1	Содержание учебного материала		<i>Всего часов на тему (лекц+практ.+СР)</i>	1-2-3
			<i>Кол-во часов лекций</i>	
	Практические занятия		<i>Кол-во часов на практические занятия (всего на тему)</i>	
	ПЗ № 1	<i>Сквозная нумерация практических занятий</i>	<i>Кол-во часов на одно занятие</i>	
	ПЗ № 2		<i>Кол-во часов на одно занятие</i>	
Тема 1.2	Содержание учебного материала			1-2-3
	Практические занятия			
	ПЗ №3			
	ПЗ №4			
	ПЗ №5			
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 (при наличии)			<i>Кол-во часов на СР на раздел</i>	
Учебная практика. Виды работ по разделу 1:				
ПМ.				
МДК.				
Раздел 2.				

Тема 2.1	Содержание учебного материала		1-2-3
	Практические занятия		
	№		
Тема 2.2	Содержание учебного материала		1-2-3
	Практические занятия		
	№		
	№		
	№		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2			
Учебная практика.			
Виды работ по разделу 2			
Производственная практика.			
Виды работ по разделу 1.			
Виды работ по разделу 2.			
Всего			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

Оборудование лабораторий, мастерских:

Технические средства обучения:

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Нормативные документы:

Основная литература:

1. есть в библиотеке в печатном виде (не менее 25 экз.), либо в одной из электронных библиотек, к которым подключен колледж)

Дополнительная литература:

Справочники:

Журналы:

Интернет-ресурсы:

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

(инф. из ФГОС)

4.5. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации данной рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;
- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами;
- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

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

5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		<i>Конкретно № ПЗ, ЛР, СР и пр.</i>

5.2. Результаты освоения общих компетенций

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

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

_____ Г.И. Софина

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. _____

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по профессии/специальности**

(шифр, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Санкт – Петербург
20__ г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий/специальностей _____ и рабочей программы профессионального модуля ПМ.0 _____

Организация – разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ____ от _____ 20__ г

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

1.2. Цели и задачи рабочей программы учебной практики – требования к результатам освоения программы:

иметь практический опыт:

уметь:

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

ПМ. _____ – _____ часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ОК, ПК	Наименование результата обучения

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов, тем профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			1 сем	2 сем	3 сем	...
ПК..... ПК.....	Раздел 1. <i>Наименование раздела</i>					
	Тема 1.1.....					
	Тема 1.2.					
	Раздел 2. ...					
					
	Всего:					

3.2 Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Итого	1сем	2сем	3 сем	4 сем
		<i>...ч. Всего часов по уч.плану на УП</i>	<i>...ч. Всего часов в сем. по уч.плану</i>	<i>...ч. Всего часов в сем. по уч.плану</i>	<i>...ч. Всего часов в сем. по уч.плану</i>	<i>...ч. Всего часов в сем. по уч.плану</i>
Раздел 1. <i>Наименование раздела</i>						
Тема 1.1	<i>Всего часов</i>	24	18	6	0	0
<i>Наименование темы</i>	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6	6			
	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6	6			
	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6	6			
	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6		6		
Тема 1.2.	<i>Всего часов</i>	18	0	12	6	0
<i>Наименование темы</i>	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6		6		
	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6		6		
	<i>Наименование темы занятия Краткое содержание занятия</i>	6			6	
.....					
Раздел 2. <i>Наименование раздела</i>						
					

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наличие учебных мастерских:

Оборудование учебных мастерских:

Технические средства обучения:

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Нормативные документы:

Основная литература:

Дополнительная литература:

Справочники:

Журналы:

Интернет-ресурсы:

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса практики

4.4. Кадровое обеспечение практики

Из ФГОСа

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

5.2. Результаты освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. _____

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по профессии/специальности**

(шифр, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Санкт – Петербург
20__ г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий/специальностей _____ и рабочей программы профессионального модуля ПМ.0 _____

Организация – разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ____ от _____ 20__ г

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

.....

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

иметь практический опыт:

уметь:

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

_____ часов:

В том числе:

ПМ. _____ – _____ ч.,

ПМ. _____ - _____ ч.,

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ОК, ПК	Наименование результата обучения

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля (ПМ), разделов, производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала	Объем часов	Семестр	Семестр
ПМ. _____				
Раздел 1. _____				
Тема 1.1.	<i>Наименование темы (для записи в дневники практики и журнал) Виды выполняемых работ.</i>			
Тема 1.2.	<i>Наименование темы Виды выполняемых работ.</i>			
Тема 1.3.	<i>Наименование темы Виды выполняемых работ.</i>			
Тема 1.4.	<i>Наименование темы Виды выполняемых работ.</i>			
ПМ. _____				
Раздел 2. _____				
Тема 2.1.				
Тема 2.2.				
	Всего			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации производственной практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

- **Нормативные документы:**

- **Основные источники:**

1. есть в библиотеке в печатном виде (не менее 25 экз.), либо в одной из электронных библиотек, к которым подключен колледж);

- **Дополнительные источники:**

1.....

2.....

- **Справочники:**

1.....

2.....

- **Интернет-ресурсы:**

1.....

2.....

**5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты (освоенные компетенции ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Методической комиссии

Протокол № ____ от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПОУРОЧНОЕ ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ОД (ОП).01 _____

или

ПМ.01. _____

МДК.01.01 _____

Специальность / профессия _____

Курс _____ Группа _____

Преподаватель / мастер П/О _____

Санкт-Петербург
20__ г.

Количество аудиторных часов всего – ___ ч.;

теоретических – ___ ч.;

практических занятий - _____ ч.

(из них : практических работ - ___ ч., лабораторных работ - _____ ч.)

№ урока	Наименование темы занятия	Вид аудиторных занятий/ объем часов						Экзамен	Самостоятельные работы	Домашнее задание
		Урок	Лекция	Семинар	ПЗ	ЛР	Консультация			
___ курс ___ семестр										
Раздел 1. _____		0	0	0					0	
Тема 1. _____		0	0	0					0	
1	_____	1								
2	_____	1								
3	_____	1								
4	_____	1								
5	_____	1								
6	ПЗ №1		1							
7	ПЗ №1		1							
8	ПР №2 _____		1							
9	ПЗ №3		1							
10	ПЗ №4		1							
Тема 2. _____		0	0	0					0	
11	_____	1								
12	_____	1								
13	_____	1								
14	ПЗ № 5		1							
15	ПЗ № 6		1							
16	ПЗ № 7		1							
17	ПР № 2		1							

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

ОД (ОП, МДК) . _____

для обучающихся по профессии/специальности

(код и наименование)

СОГЛАСОВАНО:

(для дисциплин профессионального цикла)

Санкт-Петербург
20__

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Организация – разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

Методические указания к практическим занятиям являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО по профессии/специальности _____.

Укрупнённая группа профессий _____.

Дисциплина /МДК _____.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2

.....

I. ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для обучающихся Колледжа, изучающих учебную дисциплину _____.

Методические рекомендации включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практической работы и инструкцию по ее выполнению, методику анализа полученных результатов, порядок и образец отчета о проделанной работе.

Учебные материалы к каждому из занятий включают контрольные вопросы, задания. Пособие содержит также список рекомендуемой литературы – основной, дополнительной и справочной, которая может использоваться обучающимися не только при подготовке к практическим занятиям, но и при написании рефератов.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ раздела, темы	Тематика практического занятия	Кол-во часов
I курс		
Раздел I.		
Тема 1.1.	Практическое занятие №1. <i>Тематика практического занятия.</i>	1
Тема 2.1.	Практическое занятие №2.	1
II курс		
Раздел 5		1
		1
	Всего	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ТЕМА: _____

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1

Наименование занятия

Количество часов - ___ ч.

Задачи:

1. *Рассмотреть, изучить, обобщить, сформировать умение и т.п.*
- 2.

Форма организации занятия: *групповая (индивидуальная, пр.)*

Форма отчетности по занятию: *заполненный бланк ПЗ, заполненная таблица, письменные ответы на вопросы, составленная схема и т.п.*

Оборудование занятия:

Перечислить дидактические раздаточные материалы, технические средства обучения

ЗАДАНИЕ 1: *текст задания, чертежи, схемы, таблицы для заполнения, и т.д.*

Алгоритм выполнения задания (ний) (инструктаж/алгоритм/ход работы) – один на все задания либо для каждого задания:

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии оценки:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2

ТЕМА: _____

.....

Список источников информации:

Из рабочей программы

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина
Приказ № ___ от _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВНЕАУДИТОРНЫМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ

по дисциплине / МДК

ОП.00/ МДК «_____»

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии /

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Санкт-Петербург
20__

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Организация – разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

Методические указания для обучающихся по внеаудиторной самостоятельной работе являются частью основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий _____.

Внеаудиторная самостоятельная работа является одним из видов учебной работы и выполняется самостоятельно обучающимся по заданию преподавателя.

Введение

Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда зависят от умений проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучающихся, в том числе и их самостоятельной работой.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине ОП.03 «_____» созданы Вам в помощь для работы во внеурочное время.

Наличие положительной оценки (отметки о выполнении) каждого вида самостоятельной работы необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае невыполнения работы по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за самостоятельную работу Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Внимание! Если в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые Вам не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений

1. ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела	Кол-во часов	Вид самостоятельной работы в соответствии с темой	Форма контроля
1	Раздел 1.			
	Тема ____			
	Тема ____			
2	Раздел 2.			
	Тема ____			
	Тема ____			
	Всего			

2. ТЕМАТИКА И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1: _____ (если есть)

ТЕМА: _____

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1

Задание для самостоятельной работы:

Составление словаря профессиональной лексики (10 понятий).

Время на выполнение 4 ч.

Цели:

- закрепить знания основных понятий, изучаемых дисциплиной;
- закрепить навыки пользования дополнительной литературой

Форма контроля:

- проверка подготовленных словарей профессиональной этики;

Алгоритм действий:

1. Определить основные понятия по изученным темам (10 понятий).
2. Найти определения основных понятий, используя предложенную литературу.
3. Оформить предложенную таблицу основных понятий дисциплины

ПОНЯТИЕ	РАСШИФРОВКА ПОНЯТИЯ

Основная литература:

1.

Дополнительная литература:

1.

Справочники:

Критерии оценки:

«отлично» ...

«хорошо» ...

«удовлетворительно» ...

«неудовлетворительно» ...

ТОП-50
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ____ от ____ .20__

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина
Приказ № ____ от ____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 00. _____

**основной профессиональной образовательной программы основной профессиональной
образовательной программы среднего профессионального образования -
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии/ специальности**

(шифр, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Санкт – Петербург
20____

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы профессионального модуля ПМ.0 _____ и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, входящей в состав укрупненной группы профессий/специальностей _____.

Организация –разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО _____.

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с ФГОС СПО, имеет четкую отраслевую направленность в области _____, составлена с учетом профессионального стандарта «_____» и международных требований к подготовке _____ по компетенции «_____» движения WorldSkills Russia.

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

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

Знать:

- .

Уметь:

- .

Иметь практический опыт в:

- .

1.2.1. Результаты освоения образовательной программы

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)- _____

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

Код	Профессиональные компетенции

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции

1.3 Дескрипторы сформированности компетенций по разделам профессионального модуля.

1.3.1. Спецификация профессиональных компетенций

Спецификация 1.1.

ПК 1.1.		
Действия	Умения	Знания
Материально-технические ресурсы:		
Учебные кабинеты: _____		
Учебные мастерские: _____		
Холодильное оборудование: _____		
Механическое оборудование: _____		
Оборудование для мытья посуды: _____		
Вспомогательное оборудование: _____		
Инвентарь, инструменты, посуда: _____		
Расходные материалы: _____		

Спецификация 1.2.

ПК 1.2.		

1.3.2. Спецификация общих компетенций

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 1				
ОК 2				

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы – _____ часов;

Занятия во взаимодействии с преподавателем – _____ часов,

в том числе:

- лабораторно-практических - _____ – часа;
- самостоятельная работа – _____ часов
- учебной практики – _____ часа;
- производственной практики – _____ часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 00. _____

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. уч. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательные аудиторные учебные занятия			Аудиторная (самостоятельная) работа		Учебная часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия	В т.ч. курсовая работа (проект)	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК	Раздел 1.									
ОК	Раздел 2.									
	Учебная практика									
	Производственная практика									
	Всего:									

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа(проект) (если предусмотрено)		Объем часов	
1	2		3	
Раздел 1.				
МДК.00.00				
Тема 1.1	Содержание		Уровень освоения	
	1			
	2			
	3			
	4			
	Практические занятия			
	№ 1			
	№ 2			
№ 3				
Тема 1.2	Содержание		Уровень освоения	
	1			
	2			
	3			
	4			
	Практические занятия			
	№ 4			
	№ 5			
	№ 6			
	Аудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела №1 (при наличии)			

1			
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание		Уровень освоения
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	Практические занятия		
	№ 12		
№ 13			
Аудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела № 2 (при наличии)			
1			
Учебная практика ПМ.0.0			
Виды работ			
1			
2			
3			
4			
Производственная практика ПМ.0.0			
Виды работ			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
	ВСЕГО		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

- 3.1.1 Дидактические материалы:
- 3.1.2 Технические средства обучения:
- 3.1.3 Мастерские, лаборатории:

Оборудование:

Программа модуля включает в себя обязательную производственную практику, которая проводится на базе предприятий/организаций

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на базе производственной практики:

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. ...

Дополнительные источники:

1. ...

2. ...

3. ...

Интернет-источники:

3.3. Организация образовательного процесса

см.ФГОС

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

См.ФГОС

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

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
Раздел модуля 1.			
ПК.1.1 -1.2	Знания:	Текущий контроль Промежуточная аттестация Итоговый контроль:	
	Умения:	Текущий контроль: Промежуточная аттестация: Итоговый контроль:	
	Действия:	Текущий контроль: Промежуточная аттестация: Итоговый контроль:	
Раздел модуля 2.			
ПК.1.3 - 1.4			

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ____ от ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

_____ Г.И. Софина

Приказ № ____ от ____ 20 ____ г.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОП/ОД _____

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих/
специалистов среднего звена
по профессии/специальности

СОГЛАСОВАНО:

(для дисциплин профессионального цикла)

Санкт – Петербург
20 ____ г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Председатель МК _____

Организация –разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт контрольно- оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
 - 2.1 Знания и умения, подлежащие проверке
 - 2.2 Формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине
3. Комплект контрольно-измерительных материалов для оценки освоения учебной дисциплины
 - 3.1 Комплект контрольно-измерительных материалов для оценки освоения учебной дисциплины математика (текущий контроль)
4. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине
 - 4.1 Паспорт
 - 4.2 Задания для экзаменуемого
 - 4.3 Критерии оценки результата

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) ОД/ОП _____ основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по профессии/специальности: _____, укрупнённая группа профессий _____

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоение общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Работа на практических занятиях №1-35, Результативность самостоятельной работы №1-10.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

1.1.2. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения,	Показатели оценки	№№ заданий
-------------------	-------------------	------------

усвоенные знания	результата	для проверки
1	2	3
Уметь У.1. –		Работа на практических занятиях №1,4,5,6, оценка выполнения контрольных работ №1,2. Результативность самостоятельной работы СР№1,2. Результаты экзамена/дифференцированного зачета/зачета
У.2. –		
У.3. –		
Знать 3.1. –		
3.2. –		

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1 Знания и умения, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У 1 - У 6	тестирование, защита рефератов и докладов, выполнение контрольных, практических и самостоятельных работ	экзамен
З 1 – З 5	тестирование, защита рефератов и докладов, выполнение контрольных, практических и самостоятельных работ	

2.2 Формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам, темам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые У, З	Форма контроля	Проверяемые У, З
1 курс Раздел 1				
Тема 1	Практическое занятие №1 Самостоятельная работа №1	У1, У2 З1-З5	Экзамен/ ДЗ/з	У1, У2, ОК 2- ОК 4
Тема 2	Устный опрос Практическое занятие №5 Самостоят. работы №7, 8 Контрольная работа №4	У4, У5, У6 З 1- 35 ОК 1- ОК 9	Экзамен/ ДЗ/з	У4, У5, У6 ОК 1- ОК 9
Тема	Устный опрос Практическое занятие №12 Самостоят. работы №18-21	У1-У6 З1-З5 ОК1-ОК9	Экзамен/ ДЗ/з	У1-У6 З1-З5 ОК1-ОК9

3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общее положение

Основной целью оценки курса учебной дисциплины _____ является оценка освоения умений и усвоения знаний.

Оценка курса учебной дисциплины _____ осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: устный опрос, оценивание результатов практической работы, оценивание результатов внеаудиторной самостоятельной работы; контрольные работы по разделам, экзамен / дифференцированный зачет/зачет.

3.2. Комплект контрольно-измерительных материалов для оценки освоения учебной дисциплины _____ (текущий контроль)

Конкретные задания промежуточной аттестации
(Контрольные работы. Проверочные работы. Тестовые работы по темам и пр.)

Критерии оценивания работ

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
.....	5	отлично
	4	хорошо
	3	удовлетворительно
	2	неудовлетворительно

4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины _____

Форма промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом) – _____

Допуск к промежуточной аттестации:

К зачету / дифференцированному зачету / экзамену по дисциплине обучающиеся допускаются при выполнении следующих (минимальных) условий:

- а) по итогам усвоения материала курса средняя оценка не ниже «удовлетворительно»;
- б) посещаемость занятий не меньше 40%;
- в) наличие конспектов лекционных занятий 100%, заполняемость конспектов не меньше 40%;
- г) отчетность по практическим работам (занятиям) 100%;
- д) отчетность по внеаудиторным (самостоятельным) работам 100%.

4.2. Организация контроля и оценивания

Как проводится промежуточная аттестация (когда, сколько времени выделяется, где проводится, сколько вариантов заданий и пр.)

Инструкция для обучающегося:

Внимательно прочитайте задание.

Выберите правильные ответы из предложенных вариантов. Количество правильных ответов может быть 1, 2 или 4.

Максимальное время выполнения задания – 45 мин.

4.3 Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий

Инструкция по выполнению работы (для письменных работ и тестовых материалов)

Время экзамена/тестирования - _____ астрономических часа (____ минут)

Количество вариантов заданий.

4.4 Критерии оценки выполнения работы

Оценка	Количество баллов, необходимое для получения оценки (либо текстовое описание качества выполнения задания на данную отметку)
«3» (удовлетворительно)	
«4» (хорошо)	
«5» (отлично)	

4.5 Задания для обучающихся для проведения промежуточной аттестации

Конкретные задания или тестовые материалы

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная литература:

- Из электронных библиотек либо в наличии в библиотеке Колледжа (не менее 25 экземпляров, год издания не старше 5 лет)

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы:

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № ____ от _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

_____ Г.И. Софина
Приказ № ____ от _____ 20__ г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.00 _____**

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих/
специалистов среднего звена
по профессии/специальности**

СОГЛАСОВАНО:

Санкт – Петербург
20____ г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Председатель МК _____

Организация –разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: _____ (ФИО, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Область применения

1.2 Система контроля и оценки освоения ПМ. 00

1.2.1 Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении ПМ.00

1.2.2 Организация контроля и оценки освоения ПМ.00

1.2.3. Форма итоговой аттестации при освоении ПМ.00

2. Комплект материалов для контроля и оценки умений и усвоения знаний МДК.00.00

- Текущая аттестация;

- Промежуточная аттестация.

3. Комплект документов для контроля учебной и производственной практики

4. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ.00 (квалификационный экзамен по модулю)

4.1 Задания для экзаменуемых и пакеты экзаменатора

4.1.1. Практические задания

4.1.2. Подготовка портфолио

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) _____ и составляющих его профессиональных и общих компетенций, основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), входящей в состав укрупненной группы профессий _____ по профессии/специальности _____.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена – выполнение практического задания.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК), в части их формирования в процессе изучения ПМ.00

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
Общие компетенции:	Показатели оценки результата

1.2 Система контроля и оценки освоения программы ПМ.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности _____ осуществляется на экзамене (квалификационном). Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения комплексного практического задания по приготовлению блюда и обоснованию алгоритма деятельности по приготовлению блюда при представлении выполненного задания. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателем освоения компетенций (объектом оценки) является продукт деятельности.

Условием допуска к экзамену является положительная аттестация по МДК (текущая и промежуточная аттестация), учебной практике (промежуточная аттестация), производственной практике (промежуточная аттестация).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

1.2.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля ПМ.01

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 00.00		
УП		
ПП		

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ МДК.00.00

2.1. Текущая аттестация по МДК.

КОНКРЕТНЫЕ ЗАДАНИЯ ПО РАЗДЕЛАМ/ТЕМАМ

2.2. Промежуточная аттестация по МДК

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Дифференцированный зачет/зачет/экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля:

- Результатом выполнения практических работ № _____
- Результатом выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № _____
- Результат выполнения тестовых заданий № 1, № 2

Обучающийся, имеющий средний балл «5», освобождается от выполнения заданий на зачете и получает оценку «отлично».

Обучающийся, имеющий средний балл «4», освобождается от выполнения заданий на зачете и получает оценку «хорошо». Если обучающийся претендует на получение более высокой оценки, он должен выполнить задания на зачете. Перечень заданий определяется в зависимости от результатов текущего контроля.

Все остальные обучающиеся выполняют все задания

2.2.1 Задания для проведения промежуточной аттестации по мдк _____

Конкретные задания для проведения дифференцированного зачета!!!

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Итого, баллов	Оценка
50-45	5 (отлично)
45-40	4 (хорошо)
40-35	3 (удовлетворительно)
35-30	2 (неудовлетворительно)

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Оцениваются следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1	
ПК 1.2	

.....

Сформированные умения:

Формируемые общие компетенции:

ОК 1.

3.2. Учебная практика ПМ. 00 _____

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом экспертной оценки процесса выполнения и результатов деятельности обучающихся на занятиях учебной практики в период обучения (при предъявлении дневника практики и аттестационного листа по практике (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на учебной практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

3.3. Производственная практика ПМ. 00 _____

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании оценки результатов деятельности обучающихся на производстве во время прохождения производственной практики в период обучения (при предъявлении комплекта документов по практике: дневника практики, аттестационного листа по практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией процессов на производстве.

Критерии экспертной оценки процесса выполнения задания на учебной практике.

Оценка (балл)	Организация рабочего места	Последовательность технологических операций	Правила личной гигиены и охраны труда	Выполнение ученических норм выработки	Требование к качеству	Правила подачи	Косвенные показатели, влияющие на оценку
5	В соответствии с установленными требованиями	Точное выполнение в соответствии с нормативно-технологической документацией	Точное соблюдение установленных правил	На 100% и более	Качество полностью соответствует требованиям	Полное соблюдение установленных правил	Проявление повышенного интереса к профессии, самостоятельное планирование предстоящей работы, аккуратность и точность в работе
4	Рабочее место организовано обучающимся самостоятельно, допущены незначительные отклонения от установленных требований, исправленные им самостоятельно	Соблюдение в соответствии с требованиями нормативно-технологической документации, допущены незначительные отклонения, исправленные обучающимся самостоятельно	Допущены незначительные нарушения, устранённые обучающимся самостоятельно	На 100%	Допущены незначительные отклонения от требований	Соблюдение установленных правил с незначительными и отклонениями	Самостоятельное планирование предстоящей работы, экономное расходование сырья, электроэнергии, соблюдение трудовой дисциплины
3	Допущены отдельные незначительные ошибки, исправленные при помощи мастера	Соблюдение в соответствии с требованиями нормативно-технологической документации с незначительными ошибками, исправленными при помощи мастера	Соблюдение установленных правил с незначительными отклонениями	Менее 100%	Допущены незначительные отклонения от установленных требований	Допущены незначительные ошибки	План работы на занятии составлен при помощи мастера
2	Допущены грубые ошибки	Нарушена	Не соблюдены	Допущено значительное невыполнение	Качество не соответствует установленным требованиям	Допущены грубые ошибки, не соблюдена норма подачи	План работ на занятии полностью составлен мастером

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.00_____

2.1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (по модулю).

Экзамен (по модулю) проводится в виде выполнения практикоориентированного задания.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателем освоения компетенций (объектом оценки) является продукт деятельности и процесс выполнения задания.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку: 5 –отлично,4-хорошо, 3- удовлетворительно».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен»

Коды и наименования проверяемых профессиональных компетенций	Показатели оценки	Объект оценки	Результат +/-

2.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

2.2.1. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

ПМ.01 _____

Максимальное время выполнения задания ___ часа 00 мин. (_____ мин.)

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся:

Текст задания

1.

2. Требования к деятельности обучающегося

Цели задания:

Оценивает следующие профессиональные компетенции:

ПК1.1

ПК 1.2

Умения:

Знания:

Оценивает следующие общие компетенции:

3. Требования к оценке задания

3.1 Форма оценки задания:

Готовый продукт

3.2 Методы оценки:

Экспертная оценка по эталону ответа и критериям качества готового продукта

3.3 Требования к процедуре оценки

Помещение:	
Оборудование:	
Инструменты, инвентарь	
Расходные материалы:	
Доступ к дополнительным инструкциям и справочным материалам:	
Норма времени:	

Требования к кадровому обеспечению оценки

Оценщик :	Мастер ПО/преподаватель с профильным образованием
Ассистент	Особых требований нет

4. Инструмент проверки

Технологическая карта

.....

Текст задания.....

5 Критерии оценки выполнения задания

№ п / п	Показатель	Критерии	Баллы	
			Макс.	набранное
1.			.	
2.			..	
.....				
4			.	
ИТОГО				

Перевод баллов в оценку

Баллы	Оценка
	5 «отлично»
	4 «хорошо»
	3 «удовлетворительно»
	2 «неудовлетворительно»

Оценка общих компетенций производится в процессе выполнения задания и по представленному портфолио

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Оценка Да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Результаты участия в мероприятиях профессиональной направленности	Грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты Отзывы работодателей с мест производственной практики	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС!!!!!!	Своевременность выполнения заданий. Качество выполненных заданий. Соответствие выполненных заданий заданным условиям и рекомендациям руководителя по их выполнению.	Соблюдение правил личной гигиены Организация рабочего места Соблюдение техники безопасности, санитарии и гигиены Рациональное соблюдение лимита времени на выполнение задания	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы 	Коррекция результатов работы в процессе самостоятельной деятельности. Ответственность за результаты своей работы	Соблюдение алгоритма технологических операций	

6 Инструкции

Инструкция для оценщика (эксперта):

1. Ознакомьтесь с бланком оценки.
2. Проверьте выполненное задание в соответствии с бланком оценки.

3.Поставьте внизу бланка дату и подпись.

Инструкция для ассистента (преподаватель, мастер п/о):

1. Вы имеете право вмешиваться в экзамен:
 - в случае истечения срока выполнения задания
 - в случае нарушения ТБ
 - в случае нарушения дисциплины
2. При необходимости Вы можете дать ответы на организационные вопросы
3. По каждому из заполненных бланков оценки посчитайте суммарный балл.
4. Поставьте внизу бланка дату и подпись

2.2.2. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ (ОБРАЗЕЦ)

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

ПМ.01 _____

Рассмотрено на заседании МК профессиональной составляющей « ____ » _____ 20 Председатель МК _____	Экзаменационное задание по ПМ 05 Приготовление блюд из мяса и домашней птицы профессия 19.01.17 Повар, кондитер	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УПР _____ « ____ » _____ 20
--	---	--

Инструкция

- Внимательно прочитайте задание.
- Ознакомьтесь с последовательностью и условиями выполнения задания (Рекомендации для экзаменуемого)
- Вы можете пользоваться оборудованием, инвентарём и инструментами учебного кулинарного цеха для выполнения задания, нормативно-технологической документацией: сборниками рецептур, технологическими картами
- Максимальное время выполнения задания 2 часа 00 мин. (120мин.)

Текст задания

- В кулинарный цех ресторана «Астория » поступил заказ на приготовление блюда «Котлеты из филе птицы жареные». Вам необходимо приготовить это блюдо на 2 порции.**
2. Ознакомьтесь с технологией приготовления блюда (Приложение 1)
 3. 2. Приготовьте блюдо, 2 порции, в соответствии с рецептурой, выход порции – 175 грамм
 3. Готовое оформленное блюдо (1 порцию) представьте комиссии для оценки качества блюда

Преподаватель _____ / Айдарова И.Д./

Мастер п/о _____ / Шаталов Е. И./

Мастер п/о _____ / Тёсова Е. А./

Рекомендации для экзаменуемого

Для выполнения задания:

- пройдите инструктаж по охране труда
- получите у экзаменатора задание
- прочитайте внимательно текст задания, обратите внимание на отведённое время для его выполнения
- ознакомьтесь с критериями оценки
- распределите время для выполнения задания в пределах установленного лимита времени
- ознакомьтесь с технологической картой №1, согласно «Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий»
- организуйте рабочее место (подберите необходимую посуду и инвентарь)
- получите сырьевой набор для приготовления и оформления блюда
- проведите первичную обработку сырья
- приготовьте блюдо (на 2 порции) в соответствии с предложенным заданием
- подготовьте посуду для подачи вашего блюда
- оформите блюдо
- уберите рабочее место
- подайте блюдо членам экзаменационной комиссии для проведения бракеража и оценки

Для оценки результата освоения профессионального модуля:

- предоставьте членам экзаменационной комиссии личное портфолио освоения профессиональных и общих компетенций
- расскажите технологию приготовленного Вами блюда
- ответьте на вопросы членов экзаменационной комиссии

Критерии оценки выполненного задания

№ пп	Показатели оценки	Баллы			Макс.возможное
		С	Ч/С	Н/С	
1	Организация рабочего места	1	0	0	1
2	Последовательность технологических операций	1	0	0	1
3	Правила личной гигиены и охраны труда	1	0	0	1
4	Требование к качеству блюда (оценка качества приготовленного блюда)	5	1-4	0	5
5	Правила подачи блюда	1	0	0	1
6	Косвенные показатели, влияющие на оценку (аккуратность и точность в работе, экономное	1	0	0	1

	расходование сырья, электроэнергия, соблюдение трудовой дисциплины)				
--	---	--	--	--	--

Соответствует требованиям - С

Частично соответствует требованиям –Ч/С

Не соответствует требованиям - Н/С

Перевод баллов в оценку

Баллы	Оценка
10-9	«5» (отлично)
8-7	«4» (хорошо)
6-5	«3» (удовлетворительно)
4-0	«2» (неудовлетворительно)

Приложение 1

Экзамен квалификационный

Профессия 19.01.17 Повар, кондитер

ПМ 05 Приготовление блюд из мяса и домашней птицы

Компетентностно-ориентированное задание

«Приготовить блюда из мяса и домашней птицы»

Технологическая карта №1

Рецептура № 320		Сборник рецептов блюд 2006			
Название блюда:		Котлеты из филе птицы панированные жареные			
Наименование продуктов	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто	
	/грамм/	/грамм/	/грамм/	/грамм/	
	1 порция		2 порции		
Курица	100	69	200	138	
Хлеб пшеничный	17	15	34	30	
Яйцо	1/7 шт	6	2/7шт	12	
Соль	3	3	6	6	
Гарнир №355(1в)	-	100	-	200	
Огурцы свежие	42	40	84	80	
Помидоры свежие	47	40	94	80	
Салат зелёный	28	20	56	40	
Выход блюда		75/100		2/75/100	

Процесс приготовления блюда «Котлеты из филе птицы панированные жареные»

№ п/п	Технологические этапы
1.	Филе зачистить от плёнок и сухожилий
2.	Обработать яйца, выпустить в отдельную посуду
3.	Филе смачивают в яйцах
4.	Панируют в белой панировке
5.	Обжаривают
6.	Поливают сливочным маслом. Отпускают с гарниром

2.2.2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ЧЕРЕЗ ПОРТФОЛИО.

Портфолио смешанного типа

Содержание и оформление портфолио должно быть в соответствии с положением о портфолио, обучающихся ОУ.

Подготовка и представление портфолио:

Проверяемые результаты обучения: *освоение профессиональных компетенций и общих компетенций*

Основные требования

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Портфолио должно быть оформлено в соответствии с Положением о портфолио ОУ.

Содержание портфолио для оценивания по виду деятельности:

1. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности).
2. Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие работы (выборочно).
3. Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на различном уровне (грамоты, дипломы, благодарности).
4. Отчеты, фотоотчеты.
5. Материалы, подтверждающие посещение профессиональных выставок и конкурсов (отчеты, фотоотчеты).
6. Отзывы работодателей с мест производственной практики.
7. Копия приписного свидетельства (для юношей).
8. Документы, подтверждающие участие обучающегося в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы, благодарности). Фотоотчеты

Требования к представлению (защите) портфолио:

Оценка портфолио может проводиться как на экзамене квалификационном, так и до него – по согласованию с экзаменатором (экспертом). Защита портфолио проводится в том случае, если у экзаменатора возникнут вопросы к обучающемуся по содержанию портфолио для оценки всех профессиональных и общих компетенций.

Оценивание портфолио может проводиться, как во время экзамена, так и до него. На экзамен представляется портфолио.

2.2.3. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ПО ПК. _____

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Освоенные знания	Критерии оценки
	0- критерий отсутствует
	1– критерий присутствует частично
	2– критерий присутствует в полном объеме

Освоенные умения	Критерии оценки
	0- критерий отсутствует

	1– критерий присутствует частично 2– критерий присутствует в полном объеме

Освоенные ОК	Показатели оценки результатов	Критерии оценки 0- критерий отсутствует 1– критерий присутствует частично 2– критерий присутствует в полном объеме

Перевод баллов в оценку

Баллы	Оценка
	5 «отлично»
	4 «хорошо»
	3 «удовлетворительно»
	2 «неудовлетворительно»

3.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная литература:

- Из электронных библиотек

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы: