

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ  
К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года «Об образовании»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Разъяснениями ФГАУ ФИРО разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации ФГОС СПО;
- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (И.М. Реморенко).
- Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж);

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее рабочая программа).

1.3. Положение подлежит применению всеми преподавателями ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО.

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, цели и задачи ее изучения, содержание учебного материала, контроль и оценку результатов усвоения учебной дисциплины.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.7. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной, экстерната.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на специальности. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин, профилированных для различных специальностей, определяется по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии по специальности.

2.2. Ответственным за разработку рабочей программы является председатель цикловой комиссии.

2.3. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы является преподаватель, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки по данной дисциплине.

2.4. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

2.4.1. Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности.

2.4.2. Учебному плану специальности.

2.4.3. Примерной программе дисциплины (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной Учебно-методическим объединением или Научно-методическим Советом, за которыми закреплены соответствующие специальности или дисциплины.

2.4.4. Требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по направлению подготовки дипломированных специалистов (при наличии).

2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательного учреждения;
- новейшие достижения в данной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации (по п. 2.4.1. – 2.4.4.), информационной, методической и материальной базы по специальности.

2.6.2. Анализ имеющейся в библиотеке колледжа (в необходимом количестве – не менее 1 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), преподаватель оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.6.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.6.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5. Разработка рабочей программы.

2.6.6. Рецензирование.

2.6.7. Устранение замечаний рецензента.

2.6.8. Рассмотрение.

2.6.9. Утверждение.

### **3. Содержание и построение рабочей программы учебной дисциплины**

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной дисциплины.

3.1.1. Рабочая программа должна указывать роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть студенты; ожидаемые результаты освоения учебной дисциплины.

3.1.2. Рабочая программа должны выполнять следующие функции:

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый результат освоения учебной дисциплины;

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;

- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;

- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

3.1.3. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в овладении студентами профессиональными и общими компетенциями, вытекающих из Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет регионального компонента образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражения специфики и потребностей региона, его организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, запросов работодателей и конъюнктуры рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий. Эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса.

3.1.4. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

3.1.4.1. **Титульный лист** является первой страницей рабочей программы учебной дисциплины. На титульном листе указывается название колледжа согласно Уставу, наименование учебной дисциплины, год разработки программы. Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и содержит все необходимые реквизиты. Титульный лист оформляют в соответствии с *Приложением 1, 3*.

3.1.4.2. **Оборот титульного листа** оформляют в соответствии с *Приложением 2, 4*. На обороте титульного листа указывают ссылку на ФГОС СПО по специальности: код, наименование специальности; организацию-разработчика, сведения о разработчике рабочей программы, ссылка на рассмотрение цикловой комиссией с подписью председателя ЦК и ее расшифровкой, № протокола и дату рассмотрения программы на заседании ЦК.

3.1.4.3. **Содержание** включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование). *Приложение 5*.

3.1.5. **Паспорт программы** учебной дисциплины включает следующие

разделы:

- область применения программы (место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы);
- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Паспорт программы учебной дисциплины оформляется в соответствии с *Приложением 4*.

**3.1.6. Структура и содержание учебной дисциплины** состоят из двух частей:

3.1.6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы оформляются в соответствии с *Приложением 7*.

3.1.6.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по специальности оформляются в соответствии с *Приложением 8*.

**3.1.7. Условия реализации учебной дисциплины** включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

3.1.7.1. В требованиях к минимальному материально-техническому обеспечению указывается наименование кабинета (мастерских, лабораторий), приводится перечень оборудования, средств обучения (количество не указывается).

3.1.7.2. В информационном обеспечении обучения указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.1.7.3. Наименование печатного издания оформляется в соответствии с ГОСТом: обязательно указываются автор, название, издательство, год издания.

Условия реализации учебной дисциплины оформляются в соответствии с *Приложением 7*.

**3.1.8. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины** оформляется в соответствии с *Приложением 10*. В таблице, в левой колонке, указываются результаты обучения (результаты переносятся из паспорта рабочей программы). В правой колонке перечисляются формы контроля, которые следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины.

3.1.9. На последней странице рабочей программы указываются информация о разработчике и рецензентах рабочей программы (место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия). *Приложение 11*.

3.1.10. Текст рабочей программы должен быть четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.1.11. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних

слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

### 3.1.12. Общие требования к оформлению рабочей программы:

- Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги и высотой букв и цифр 2,5 мм.

- При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

- Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;

- правое – 10 мм;

- левое – 25 мм;

- нижнее – 20 мм.

- Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается.

- Правый край текста должен быть ровным. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

- Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.

- Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста, расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть ровно 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке). После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста.

- Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 х 297 мм). Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют в правом углу внизу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 90%.

- Набор текста должен быть произведен в текстовой редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» - полужирный, заглавными буквами, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел» - полужирный, размер 12 пт.

Шрифт основного текста в тематическом плане и содержании учебной дисциплины – обычный, размер 10 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Междустройчный интервал – одинарный.

- Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Microsoft Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

обычный – 12 пт.;

крупный индекс – 10 пт.;

мелкий индекс – 8 пт.;

крупный символ – 20 пт.;

мелкий символ – 14 пт.

- При подготовке текста необходимо добиться, чтобы весь графический материал полностью отображался как на экране в режиме предварительного просмотра, так и на страницах документа при его распечатке.

#### **4. Согласование и утверждение рабочей программы**

4.1. Председатель ЦК по специальности при рассмотрении проверяет соответствие рабочей программы требованиям, изложенным в пп. 2.4.1 – 2.4.4.

4.2. Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС СПО.

#### **5. Хранение рабочей программы**

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.2. Второй экземпляр хранится у преподавателя, разработавшего программу (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

5.1. Третий экземпляр и электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных в методическом кабинете.



## 6. Структура рецензии на рабочую программу

Рецензия на рабочую программу должна содержать:

1. Заголовок, в котором отражается: наименование рабочей программы и сведения об авторах рабочей программы.
2. Назначение рабочей программы (необходимо указать для студентов каких специальностей разработана рабочая программа).
3. Соответствие содержания рабочей программы Федеральному Государственному образовательному стандарту по специальностям.
4. Оценка структуры рабочей программы.
5. Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства.
6. Соответствие распределения учебных часов учебному плану по специальности.
7. Соответствие последовательности изложения учебного материала Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.
8. Соответствие тематики и количества практических и лабораторных работ Федеральному Государственному образовательному стандарту, учебному плану по специальности и содержанию рабочей программы.
9. Соответствие тематики курсовых работ Федеральному государственному образовательному стандарту и современному уровню развития науки, техники и производства.

**Примечание:** на рабочую программу составляется две рецензии:

- внутренняя (может быть дана заместителем директора по учебно-производственной работе) подпись рецензента необходимо заверять печатью;
- внешняя (может быть дана председателем регионального методического объединения, преподавателями ВУЗов и средних специальных учебных заведений города, работодателями), подпись внешнего рецензента необходимо заверять в отделе кадров по месту работы печатью.

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа*

*Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа*

*Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.*

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
ГАПОУ «БСТК»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Князева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И КОНТРОЛЬ  
ЗАПАСОВ И СЫРЬЯ**

по специальности

**19.02.10 Технология продукции общественного питания**

повышенный уровень

2018 г.

*Приложение 2*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22.04.2014 года.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский строительно-технический колледж» Республика Татарстан

Разработчик: **Болотова Ольга Николаевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии естественнонаучного профиля

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Л.А. Аблязова

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по общеобразовательным  
дисциплинам  
ГАПОУ «БСТК»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Иванова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Обществознание**

по специальности

### **22.02.06 Сварочное производство**

базовый уровень

2018 г.

*Приложение 4*

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Обществознание», в соответствии с «Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259) и примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАОУ «ФИРО» (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский строительно-технический колледж» Республика Татарстан

Разработчик: **Лыкова Галина Владимировна, преподаватель обществознания**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 1 от «29» августа 2018 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Г.В. Лыкова

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Организация хранения и контроль запасов и сырья

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Рабочая программа учебной дисциплины **Организация хранения и контроль запасов и сырья** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО Технология продукции общественного питания.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- определять наличие запасов и расход продуктов;
- оценивать условия хранения и состояние продуктов и запасов; и т.д.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- ассортимент и характеристики основных групп продовольственных товаров;
- общие требования к качеству сырья и продуктов; и т.д. *(Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям)*

#### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<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>	
Итоговая аттестация в форме <i>(указать)</i>	<i>в этой строке часы не указываются</i>

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



**Тематический план и содержание учебной дисциплины Организация хранения и контроль запасов и сырья**

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	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>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная 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 примерной программы)	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Технология кулинарного и кондитерского производства».

Оборудование учебного кабинета:

- 1.
- 2.

Технические средства обучения:

- 1.
- 2.

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

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

Основные источники:

1. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учеб. пособие для сред. проф. образ. – М.: Академия, 2008. – 250 с.
2. Богданова В.В. Организация и технология обслуживания в барах: учеб. пособие для сред. проф. образ. – М.: Академия, 2009. – 168 с.

Дополнительные источники

- 1.
- 2.

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

*Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.*

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>обучающийся должен уметь:</b> - - -	
<b>обучающийся должен знать:</b> - - -	
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы</i>	

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

**Разработчики:**

ГАПОУ «Бугульминский  
строительно-технический  
колледж»

Преподаватель  
общеобразовательных  
дисциплин

О.Н. Болотова

**Рецензенты:** *(1. Внутренний. 2. Внешний)*

---

*(место работы)*

---

*(занимаемая должность,  
подпись, печать)*

---

*(инициалы, фамилия)*