

Министерство образования и науки Республики Татарстан

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ
К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года «Об образовании»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС); 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 по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (И.М. Реморенко).

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

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

1.4. Рабочая программа профессионального модуля является частью профессиональной образовательной программы (ПОП) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО.

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место профессионального модуля в системе подготовки специалиста, цели и задачи его изучения, содержание учебного материала, контроль и оценку результатов усвоения профессионального модуля.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретному профессиональному модулю.

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю, преподаваемого 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 данному модулю.

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. 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, профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательного учреждения;
- новейшие достижения в данной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы профессионального модуля 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 профессионального модуля.

2.6.6. Рецензирование.

2.6.7. Устранение замечаний рецензента.

2.6.8. Рассмотрение.

2.6.9. Утверждение.

3. Содержание и построение рабочей программы профессионального модуля.

3.1. Общие требования к построению рабочей программы профессионального модуля.

3.1.1. Рабочая программа должна указывать роль и значение соответствующего профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть студенты;

ожидаемые результаты освоения профессионального модуля.

3.1.2. Рабочая программа должны выполнять следующие функции:

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый результат освоения профессионального модуля ;
- 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 данного профессионального модуля в овладении студентами профессиональными и общими компетенциями, вытекающими из Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения профессионального модуля; 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 обучаемых, 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 профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

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

3.1.4.2. **Оборот титульного листа** оформляют в соответствии с *Приложением 2*. 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 3*.

3.1.5. **Паспорт программы** профессионального модуля включает следующие разделы:

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

Паспорт программы профессионального модуля оформляется в соответствии с *Приложением 4*.

3.1.6. **Результатом освоения профессионального модуля** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по изучаемому модулю, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

3.1.7. **Структура и содержание профессионального модуля** состоят из двух частей:

3.1.7.1. Тематический план профессионального модуля (*вариант для НПО, вариант для СПО*) оформляются в соответствии с *Приложением 5*.

3.1.7.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) оформляются в соответствии с *Приложением 6 и Приложением 7*.

3.1.8. **Условия реализации профессионального модуля** включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

3.1.8.2. В информационном обеспечении обучения указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, список основной и дополнительной литературы.

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

3.1.8.4. В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организация учебной и производственной практики.

3.1.8.5. В пункте «Кадровое обеспечение образовательного процесса» указываются требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), мастерам производственного обучения.

Условия реализации профессионального модуля оформляются в соответствии с *Приложением 8*.

3.1.9. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля** оформляется в соответствии с *Приложением 9*. В таблице №1, в первой колонке, указываются результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции), результаты указываются в соответствии с разделом 2 «Результаты освоения профессионального модуля». Во второй колонке перечисляются основные показатели оценки результата. В третьей колонке перечисляются формы и методы контроля и оценки, которые проверяют у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

В таблице №2, в первой колонке, указываются результаты обучения (освоенные общие компетенции), результаты указываются в соответствии с разделом 2 «Результаты освоения профессионального модуля». Во второй колонке перечисляются основные показатели оценки результата. В третьей колонке перечисляются формы и методы контроля и оценки, которые проверяют у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом

специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

3.10. На последней странице рабочей программы указываются информация о разработчике и рецензентах рабочей программы (место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия). *Приложение 10.*

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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 профессионального модуля – 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 профессионального модуля

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 профессионального модуля утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС СПО.

5. Хранение рабочей программы профессионального модуля

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 профессионального модуля

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 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
«_____» сентября 20____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРИГОТОВЛЕНИЯ И
ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПОЛУФАБРИКАТОВ ДЛЯ СЛОЖНОЙ
КУЛИНАРНОЙ ПРОДУКЦИИ**

по специальности

19.02.10. Технология продукции общественного питания

повышенный уровень

2016 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

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

Разработчик: **Василенко Ирина Геннадьевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии естественнонаучного профиля.

Протокол № ____ от «__» _____ 2016 г.

Председатель ЦК _____ Л.А. Аблязова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа профессионального модуля **Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО Технология продукции общественного питания в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.

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

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

иметь практический опыт:

- разработки ассортимента полуфабрикатов из мяса, рыбы и птицы для сложных блюд;
- расчета массы мяса, рыбы и птицы для приготовления полуфабрикатов;
- организации технологического процесса подготовки мяса, рыбы и птицы для сложных блюд.

уметь:

- органолептически оценивать качество продуктов и готовых полуфабрикатов из мяса, рыбы и домашней птицы;
- принимать решения по организации процессов подготовки и приготовления полуфабрикатов из мяса, рыбы и птицы для сложных блюд.

знать:

- ассортимент полуфабрикатов из мяса, рыбы, домашней птицы, гусятиной и утиной печени для сложных блюд;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов со склада и от поставщиков и методы определения их качества.

(Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 651 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 507 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 338 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 169 часов;
учебной и производственной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.2.	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.3.	Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	
ОК 4.	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности) часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. - 1.3.	Раздел 1.1. Получение полуфабрикатов из картофеля, овощей и грибов	130	74	28	-	40	-	16	-
ПК 1.2.	Раздел 1.2. Получение полуфабрикатов из рыбы и рыбных продуктов морского промысла	132	70	28	-	42	-	20	-
ПК 1.3.					-		-		
ПК 1.1.									
	Производственная практика	72			-		-		72
	Всего:	651	338	124	-	169	-	72	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1.1. Получение полуфабрикатов из картофеля, овощей и грибов			
МДК 01.01. Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции		74	
Тема 1.1. Организация технологического процесса на предприятиях общественного питания	Содержание	12	
	1. Введение. Виды кулинарной продукции.		2
	2. Сырье. Виды, технологические свойства сырья.		2
	Лабораторные работы		
	1. Не предусмотрено		
	Практические занятия		
1. Работа с СанПин, ГОСТом «Оценка качества овощей»			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.1.			
Подготовка доклада «Пищевая ценность овощей и грибов» Подготовка презентаций по карвингу			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Подготовка реферата «Обработка и использование полуфабрикатов из картофеля»			
Учебная практика 1. Механическая кулинарная обработка клубнеплодов, корнеплодов, луковых овощей и грибов.		6	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))			
Виды работ			
1. Нарезка овощей простым способом для приготовления заправочных супов.		6	
2. Фигурная нарезка овощей.		6	
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>			
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>			

Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>			
.....			
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>			
.....			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика			
Виды работ			
.....			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)			
Виды работ			
.....			
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>			
.....			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)			
.....			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена			
итоговая (концентрированная) практика)			
Виды работ			
		Всего	*
			(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной программы)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Технология кулинарного и кондитерского производства».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- 1.
- 2.

Технические средства обучения:

- 1.
- 2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- 1.
- 2.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- 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).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

Дополнительные источники

1.
(После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания. При оставлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

-

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

_____.
Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

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

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

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

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

Разработчики:

ГАПОУ «Бугульминский
строительно-технический
колледж»

Преподаватель
общепрофессиональных
дисциплин

И. Г. Василенко

Рецензенты: (1. Внутренний. 2. Внешний)

(место работы)

*(занимаемая должность,
подпись, печать)*

(инициалы, фамилия)

(место работы)

*(занимаемая должность,
подпись, печать)*

(инициалы, фамилия)