**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)**
**185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@kooptch.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488, ИНН 1001020548, КПП 100101001**

РАССМОТРЕНО

Протокол Педагогического
Совета № 4
от 23 марта 2023.

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧПОУ ПКТК
_____А.С. Майорова
"23" марта 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A522C1099ECD8B97427B71F37AFFB09F
Владелец: Майорова Алена Сергеевна
Действителен: с 04.10.2022 до 28.12.2023

ПОРЯДОК
разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза

Петрозаводск 2023

Настоящий Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза (далее - Порядок) разработан и утвержден в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273–ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет структуру и содержание рабочих программ (далее – программа) учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.2. Программа определяет цели изучения, назначение и место учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля/практики в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.3. Программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретному учебному предмету/дисциплине/профессиональному модулю/практике.

1.4. Программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА / ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ / ПРАКТИКИ

2.1. Программы разрабатываются по каждому учебному предмету/дисциплине/профессиональному модулю/практике. Ответственными исполнителями разработки программ являются преподаватели соответствующих учебных предметов/дисциплин/профессиональных модулей/практик.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности;
- учебному плану специальности.

2.3. При разработке программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – работодателей в области подготовки специалистов конкретной предметной области;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- примерные программы учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля/практики (при наличии).

2.4. Процесс разработки программы учебного предмета/дисциплины/модуля/практики включает:

2.4.1. Анализ нормативной документации (по пп. 2.2, 2.3), информационной, методической и материальной баз.

2.4.2. Формирование содержания программы учебного предмета/дисциплины/модуля/практики.

2.4.3. Утверждение.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА / ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ / ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к построению программы учебного предмета/дисциплины/модуля/практики.

Программа должна определять объем и содержание общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей;
- 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 задач;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами программы учебного предмета/дисциплины/модуля/практики являются:

- титульный лист;
- информация о разработке и рассмотрении программы;
- паспорт: область применения, место, цели и задачи программы;
- структура и содержание учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов.

3.3. Структурными элементами программы практики являются:

-титульный лист;
- результаты освоения (уметь, знать профессиональные компетенции);
- тематический план
- информационное обеспечение обучения.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА / ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ.

4. 1. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- программа обсуждается и рассматривается на заседании методической цикловой комиссии (МЦК) на предмет содержательных и технических требований;
- программа(ы) учебного предмета/дисциплины/модуля/практики являются частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), которая утверждается ежегодно на основании соответствующего локального акта техникума.

4.3. Преподаватель, принятый на работу в техникум, обязан продолжить обучение по программе, утвержденной по соответствующему учебному плану.

4.4. Программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью техникума.

4.5. Программы разрабатываются после утверждения учебного плана на весь срок обучения. При необходимости преподавателями в них вносятся дополнения и изменения, в таком случае оформляется лист актуализации (Приложение 2).

4. 6. Основанием для внесения изменений являются:
- изменение положений, изложенных в п. 2.2;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной (му) учебному предмету/ дисциплине/профессионального модулю или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину;
- предложения работодателей;
- изменение в законодательстве;
- использование новой литературы и других информационных источников.

6.ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочая программа учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля/практики оформляется на листах формата А4 в электронном виде (Приложение 1.1-1.3) и сдается в методический кабинет техникума. Программа учебного предмета/дисциплины/ профессионального модуля/практики является обязательной частью ОПОП и хранится в методическом кабинете техникума в течение срока реализации учебного плана.

Приложение 1.1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)
185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@koopteh.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488,
ИНН 1001020548, КПП 100101001

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

_____

Наименование учебного предмета

для специальности

_____

код и наименование специальности

г. Петрозаводск, 20 ….г.

Рабочая программа учебного предмета «……» (далее - программа учебного предмета) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза.

Разработчик: _____- преподаватель ЧПОУ ПКТК
Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

_____

(Название учебного предмета)

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности ----------
_____

1.2. Место учебного предмета /дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в _____ цикл.

1.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета:

Особое значение учебный предмет имеет при формировании и развитии общих компетенций: _____*(указываются ОК из перечня* в соответствии с ФГОС по *специальности*.

В рамках программы учебного предмета обучающимися осваиваются личностные, метапредметные и предметные результаты в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования: личностные (ЛР), метапредметные (МР), предметные (ПР):

Коды результатов	**Планируемые результаты освоения дисциплины включают:**
ЛР	
ЛР	
ЛР	
МР	
МР	
МР	
МР	
ПР	
ПР	
ПР	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы:

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебного предмета	
Основное содержание	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	

практические занятия	
самостоятельная работа	
Профессионально ориентированное содержание	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет / экзамен/ контрольная работа/зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета « »

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала	**Объем часов**	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.				
Тема 1.1		Содержание		
	1			
	2			
		Практическое занятие 1		
	3			
		Самостоятельная работа.		
Тема 1.2		Содержание		
	4			
	5			
		Практическое занятие 2		
	6			
		Самостоятельная работа.		
Раздел 2.				

Тема 2.1		Содержание		
	7			
	8			
		Практическое занятие 3		
	9			
		Самостоятельная работа.		
Тема 2.2		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Раздел 3.				
Тема 3.1		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Тема 3.2		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Тема 3.3		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		

		Промежуточная аттестация:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мультимедийное оборудование, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-наглядные пособия и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Не старше 5 лет

Дополнительные источники:

Не старше 5 лет

Интернет - ресурсы:

1. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn10/ (Дата обращения:____. ____. _____)
2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Результаты обучения	Методы оценки
ПР ПР ПР ПР	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Составление схемы – конспекта • Решение ситуационной задачи Промежуточная аттестация *(дифференцированный зачет/экзамен/зачет/контрольная работа)*

Приложение 1.2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)
185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@koopteh.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488,
ИНН 1001020548, КПП 100101001

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

_____

наименование дисциплины

для специальности

_____

код и наименование специальности

г. Петрозаводск, 20 ….г.

Рабочая программа дисциплины «……» (далее - программа дисциплины) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности ……..

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза.

Разработчик: _____ - преподаватель ЧПОУ ПКТК
Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

Название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности ----------

_____

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в _____ цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:

-
-
-

-
-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать:</u>

-
-
-
-
-
-
-
-
-

В процессе освоения программы дисциплины обучающиеся овладевают следующими профессиональными (ПК) ***<u>(если предусмотрены по стандарту)</u>*** и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01 –
ОК 02 –
ОК 03 –
ОК 04 -
ПК 01 –
ПК 02 –
ПК 03 –
ПК 04 –

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	
Основное содержание	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
самостоятельная работа	
курсовое проектирование (при наличии)	
консультации (при наличии)	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет / экзамен/ контрольная работа/зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «_____»

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала	**Объем часов**	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.				
Тема 1.1		Содержание		
	1			
	2			
		Практическое занятие 1		
	3			
		Самостоятельная работа.		
Тема 1.2		Содержание		
	4			
	5			
		Практическое занятие 2		
	6			
		Самостоятельная работа.		
Раздел 2.				

Тема 2.1		Содержание		
	7			
	8			
		Практическое занятие 3		
	9			
		Самостоятельная работа.		
Тема 2.2		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Раздел 3.				
Тема 3.1		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Тема 3.2		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		
Тема 3.3		Содержание		
		Практическое занятие 3		
		Самостоятельная работа.		

		Курсовое проектирование *(оставить при наличии)*		
		Консультации *(оставить при наличии)*		
		Промежуточная аттестация:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мультимедийное оборудование, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-наглядные пособия и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Не старше 5 лет

Дополнительные источники:

Не старше 5 лет

Интернет - ресурсы:

3. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn10/ (Дата обращения:__.__.____г)

4.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Составление схемы – конспекта • Решение ситуационной задачи Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет/экзамен/зачет/контрольная работа)
Знать:	
Общие компетенции	
ОК 01	Возможные формы контроля: подготовка сообщения \ выступления, групповая работа, подготовка проекта, осуществление самооценки, взаимооценка,
ОК02	
ОК03	

ОК04	участие и оценивание групповых проектов, подготовка презентации, анализ и систематизация информации и т.п.
ОК05	
ОК06	
Профессиональные компетенции	
ПК 01	Возможные формы контроля: проектирование и внедрение проекта, участие в дискуссии (дебатах, переговорах), решение кейсов, ситуационные игры т.п.
ПК 02	
ПК 03	
ПК04	
ПК 05	

Приложение 1.3

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)
185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@koopteh.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488,
ИНН 1001020548, КПП 100101001

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

Наименование модуля

по специальности

_____

г. Петрозаводск, 20__ г.

Рабочая программа (далее – программа) профессионального модуля «_____» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза.

Разработчик: _____- преподаватель ЧПОУ ПКТК
Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): _____

(совпадает с названием ПМ)

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации по рабочей профессии _____

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

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

иметь практический опыт в:

_____

знать:

-
-
-
-

уметь:

-
-
-
-
-

1.3 Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____,

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	
ПК 1.4.	
ОК 1.	

ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	
ОК 10	
ОК 11	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1.1. Тематический план профессионального модуля

Индекс	Структурные элементы профессионального модуля	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
		Объём ОП	Самост. работа	С преподавателем					Промежуточная аттестация
				Всего	в том числе				
					Лекции, уроки	Пр. занятия	Курсовое проектир.	Консультации	
МДК.__.01									
МДК.__.02									
МДК.__.03									
УП.__	Учебная практика								
ПП.__	Производственная практика (по профилю специальности)								

2.2. 1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов Очное отд.	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1.				
МДК				
Тема 1.1.	**Содержание**			
	Практические занятия			
	№1			
	№2			
Тема 1.2.	**Содержание**			
	Практические занятия			
	№3			
	№4			
Раздел 2.				
Тема 2.1	**Содержание**			
	1.			
	2.			
	Практические занятия № 5.			

Раздел 3.			
Тема 3.1.	**Содержание**		
	Практические занятия		
	№ 6.		
	№ 7.		
Тема 3.2.	**Содержание**		
	1.		
	2.		
	3.		
	Практические занятия		
	№ 8.		
	№ 9		
Раздел 4.			
Тема 4.1.	**Содержание**		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	Практические занятия		
	№ 10.		
	№ 11.		
	№ 12		
	№ 13.		
	№ 14.		
Тема 4.2.	**Содержание**		
	1.		
	2.		
	3		
	Практические занятия		
	№ 15.		
	№ 16.		

Промежуточная аттестация по МДК	Дифференцированный зачет/ контрольная работа/экзамен		
Учебная практика			
Производственная практика			
Самостоятельная работа			
Консультации			
Экзамен по модулю			
Всего по профессиональному модулю			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (стенды, схемы).
- мультимедийный проектор;
- персональные компьютеры *(при наличии);*
- *другое в зависимости от специфики*.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Не старше 5 лет

Дополнительные источники:

Не старше 5 лет

Интернет-ресурсы:

Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn10/ (Дата обращения: __.__._____г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.	Знать, уметь (в соответствии с компетенцией)	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание

		терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Составление схемы – конспекта • Решение ситуационной задачи Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет/экзамен/зачет/контрольная работа)
ПК 2.		
ПК 3		
ПК 4.		

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 оценки**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Возможные формы контроля: подготовка сообщения \ выступления, групповая работа, подготовка проекта, осуществление самооценки, взаимооценка, участие и оценивание групповых проектов, подготовка презентации, анализ и систематизация информации, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в спортивно-массовых мероприятиях и т.п.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения	

поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	-эффективно использовать знания по финансовой грамотности, - эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере при проведении работ по конструированию сетевой инфраструктуры	

Приложение 2.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)
660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@koopteh.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488, ИНН 1001020548, КПП 100101001

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы учебного предмета дисциплины/профессионального модуля:

_____

По специальности

_____

г. Петрозаводск, 20____ г.

Пункт _____ читать в следующей редакции: