**Государственное автономное профессиональное**

**образовательное учреждение Иркутской области**

**«Ангарский индустриальный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**(название профессионального модуля)**

Ангарск, 201 \_\_ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии *(по специальности)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессионального стандарта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(реквизиты стандарта*).

**Разработчики:**

ФИО, преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., мастер производственного обучения

Рассмотрено на заседании ДЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201 г.

Содержание

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ](#_Toc477261584)

[ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5](#_Toc477261585)

[1.1. Область применения рабочей программы 5](#_Toc477261586)

[1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 5](#_Toc477261587)

[1.3.Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля 9](#_Toc477261588)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 10](#_Toc477261589)

[МОДУЛЯ 10](#_Toc477261590)

[2.1 Структура профессионального модуля 10](#_Toc477261591)

[2.2 Содержание профессионального модуля 11](#_Toc477261592)

[2.3 Тематический план профессионального модуля 11](#_Toc477261604)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 12](#_Toc477261605)

[ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12](#_Toc477261606)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 12](#_Toc477261607)

[3.2. Информационное обеспечение обучения 12](#_Toc477261608)

[3.3. Организация образовательного процесса 13](#_Toc477261609)

[3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса 13](#_Toc477261610)

[4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ](#_Toc477261611)

[ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 13](#_Toc477261612)

[5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ](#_Toc477261613)

[ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ](#_Toc477261614)

[ПРОГРАММ 14](#_Toc477261615)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих *(образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена)* в соответствии с ФГОС СПО по профессии (*специальности*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (*шифр и название специальности* (*профессии) без кавычек)*

укрупненной группы профессий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**и соответствующие ему профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| ПК 1. |  |
| ПК 2. |  |
| ПК 3. |  |

Содержание профессионального модуля состоит из набора разделов, каждый из которых соответствует конкретной профессиональной компетенции или нескольким

компетенциям и направлен на развитие набора общих компетенций.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Общие компетенции** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Спецификация ПК/ разделовПМ.01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Формируемые** | **Название раздела** |
| **компетенции** | **Действия****(дескрипторы)** | **Умения** | **Знания** |
| Раздел 1. ***\_\_(название раздела)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| ПК 1. |  |  |  |
| Раздел 2.  |
| ПК \_ |  |  |  |

*.*

 Спецификация ОК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шифр комп.** | **Наименование компетенций** | **Дискрипторы** **(показатели** **сформированности)** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознает сложные проблемные ситуации вразличных контекстах;Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;Определяет этапы решения задачи;Определяет потребности в информации;Осуществляет эффективный поиск;Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных;Разрабатывает детальный план действий;Оценивает риски на каждом шагу;Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;Составлять план действия;Определять необходимые ресурсы;Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;Реализовать составленный план;Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;Методы работы в профессиональной и смежных сферах;Структура плана для решения задач;Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности. | Определять задачи поиска информации;Определять необходимые источники информации;Планировать процесс поиска;Структурировать получаемую информацию.Выделять наиболее значимое в перечне информации;Оценивать практическую значимость результатов поиска;Оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;Приемы структурирования информации;Формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (*специальности);*Применяет современную научную профессиональную терминологию;Определяет траекторию профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации;Современная научная и профессиональная терминология;Возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач;Планирует профессиональную деятельность. | Организовывать работу коллектива и команды;Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива;Психология личности;Основы проектной деятельности; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;Проявляет толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке;Оформлять документы. | Особенности социального и культурного контекстаПравила оформления документов. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Понимает значимость своей профессии *(специальности);*Демонстрирует поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Описывать значимость своей профессииПрезентовать структуру профессиональной деятельности по профессии *(специальности)* | Сущность гражданско-патриотической позицииОбщечеловеческие ценностиПравила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;Обеспечивает ресурсосбережение на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасностиОпределять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональой деятельностиОсновные ресурсы задействованные в профессиональной деятельностиПути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | Сохраняет и укрепляет здоровье посредством использования средств физической культуры;Поддерживает уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | Использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;Применять рациональные приемы двигательных функций впрофессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Роль физической культуры в общекультурно м, профессиональ ном исоциальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональой деятельностии зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)Средства профилактики перенапряжения |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизацииПорядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке.Ведет общение на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональны е и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать вдиалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложенийна профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Планировать предприниматель- скую деятельность в профессиональной сфере. | Определяет успешные стратегии решения проблемы, разбивает поставленную цель на задачи;Разрабатывает альтернативные решения проблемы;Самостоятельно организует собственные приемы обучения в рамках предпринимательской деятельности.Разрабатывает и презентует бизнес-план в области своей профессиональной деятельности. |  |  |

## 1.3.Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего \_\_\_\_ часов, из них:

освоение МДК - \_\_\_\_ часов

практика - \_\_\_\_\_ часов:

самостоятельная работа - \_\_\_\_ часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

#  МОДУЛЯ

## 2.1 Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодыпрофессиональных общих компетенций | Наименованияразделов профессиональногомодуля[[1]](#footnote-1) | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | Практика |
| Обязательные аудиторные учебные занятия | внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | учебная,часов | производственнаячасов(если предусмотренарассредоточеннаяпрактика) |
| всего,часов | в т.ч.лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч.,курсоваяпроект(работа)\*,часов | всего,часов | в т.ч.,курсовойпроект(работа)\*,часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | Раздел 1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 2.  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |
|  | Производственная практика (по профилюспециальности), часов |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  |

*Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца*

*«Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно)*

## 2.2 Содержание профессионального модуля

**Раздел 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема 1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Описываем содержание*

**Тема 1.2.**

**Перечень практических занятий по разделу**

1.
2.

**Перечень лабораторных занятий по разделу**

1.
2.

**Виды работ по учебной практике:**

1.
2.

**Раздел 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Виды работ по производственной практике:**

## 2.3 Тематический план профессионального модуля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов и тем** | № занятия | **Тема учебного занятия , самостоятельная работа студентов** | **Объем часов** |
| **Раздел I.**  |  |
| **МДК 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| Тема 1.1 [[2]](#footnote-2) |  |  |
| 1-2 |  |  |
|  | 3-4 | **Практическое занятие №**  |  |
|  |  | **Лабораторное занятие №**  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа:** *(использовать отглагольные существительные)* |  |
|  |  | **Учебная практика** |  |
|  |  | **Производственная практика** |  |
| **ИТОГО** |  |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 3.1. Материально-техническое обеспечение

**Оборудование учебного кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и рабочих мест кабинета:**

* посадочные места по количеству студентов;
* рабочее место преподавателя;
* комплект деталей, инструментов, приспособлений;
* комплект бланков технологической документации;
* комплект учебно-методической документации;
* наглядные пособия (по устройству автомобилей).

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

**Оборудование мастерских и рабочих мест мастерской:**

.

**Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:**

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую проводиться концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование рабочего места | Оборудование | Инструмент, оснащение, приспособления | Конструкторско-технологическая документация[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники (печатные):**

1.
2.

**Основные источники (электронные):**

**Дополнительные источники (печатные):**

1.

**Интернет-ресурсы:**

1.
2.

## 3.3. Организация образовательного процесса

Рабочая программа обеспечена учебно-методической документацией по всем разделам модуля, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий.

Каждый студент имеет доступ к базам данных, библиотечным фондам и сети Интернет.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, устные.

Различные формы аудиторных занятий (*перечислить* *согласно тематическому плану*.), групповые занятия, самостоятельная подготовка, учебная и производственная практика обеспечивают овладение студентами общими компетенциями. При проведении практических занятий возможно деление учебной группы на подгруппы не менее 10 человек.

Освоению программы профессионального модуляпредшествует изучение учебных дисциплин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (также возможно изучение данных дисциплин параллельно с профессиональным модулем).

В программе профессионального модуля предусматриваются следующие виды практик: учебная практика, которая проводится в сочетании с теоретическим обучением и производственная практика, которая проводится концентрированно.

Производственная практика проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю профессии) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

##

## 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категории педагогических работников | Квалификационная категория | Уровень образования |
| высшая | первая | высшее | средне-специальное |
| колич. состав | колич. состав | колич состав  | колич состав |
| 1 | Преподаватели |  |  |  |  |
| 2 | Мастера производственного обучения |  |  |  |  |

# 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

#  ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает в себя:

* текущий контроль знаний,
* промежуточную аттестацию студентов в форме *(перечислить все формы промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные****компетенции** | **Оцениваемые****знания и умения, действия** | **Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе - тестирование, собеседование)** | **Критерии****Оценки [[4]](#footnote-4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

# 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

# ПРОГРАММ

Рабочая программа может быть использована в основных образовательных программах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , в дополнительном профессиональном образования (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций [↑](#footnote-ref-1)
2. *Если тема или содержание материала из вариативной части, то обязательно указывать* ***Вариативная часть*** [↑](#footnote-ref-2)
3. Данный столбец для программ подготовки специалистов среднего звена [↑](#footnote-ref-3)
4. В критерия оценки расписать за что будет выставлена оценка «5», «4» и т.д. [↑](#footnote-ref-4)