

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Алатырский технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы деловой культуры

для профессии 29.01.07 Портной

Алатырь, 2023г.

Разработана в соответствии с
требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального образования по
профессии
29.01.07 Портной

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от "30" августа 2023г. № 70



РЕКОМЕНДОВАНО

Экспертным советом ОУ

Протокол от «30» августа 2023г. № 1

Председатель Экспертного совета

В.Н.Пичугин

СОГЛАСОВАНО

ОАО «БОН»

Генеральный директор: Р.М.Абубекеров

«29» августа 2023г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК по профессиям

лёгкой промышленности, строительства и металлообработки

Протокол от «29» августа 2023 г. № 1

Председатель ПЦК:

/О.Н.Согомонян/

Разработчик

Богаткина Т.С, преподаватель

«28» августа 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы деловой культуры»

1.1 Область применения программы.

Программа учебной дисциплины Основы деловой культуры является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 29.01.07 Портной.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по профессии 29.01.07 Портной.

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 1.1. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом.
- ПК 1.2. Определять свойства и качество материалов для изделий различных ассортиментных групп.
- ПК 1.3. Обслуживать швейное оборудование и оборудование для влажно-тепловой обработки узлов и изделий.
- ПК 1.4. Выполнять поэтапную обработку швейных изделий различного ассортимента на машинах или вручную с разделением труда и индивидуально.
- ПК 1.5. Формировать объемную форму полуфабриката изделия с использованием оборудования для влажно-тепловой обработки.
- ПК 1.6. Соблюдать правила безопасности труда.
- ПК 1.7. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.
- ПК 2.1. Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.
- ПК 2.2. Определять причины возникновения дефектов при изготовлении изделий.
- ПК 2.3. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.
- ПК 3.1. Выявлять область и вид ремонта.
- ПК 3.2. Подбирать материалы для ремонта.
- ПК 3.3. Выполнять технологические операции по ремонту швейных изделий на оборудовании и вручную (мелкий и средний).
- ПК 3.4. Соблюдать правила безопасности труда

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 32 часа;
самостоятельной работы обучающихся 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов |
|--|-------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 16 |
| в том числе: | |
| Составление презентаций | 4 |
| Заполнение таблиц | 2 |
| Написание рефератов | 6 |
| Подготовка доклада | 2 |
| Самодиагностика | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 1 семестре | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы деловой культуры

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | Основы профессиональной этики и делового общения | 20 | |
| Тема 1.1. Общие сведения об этической культуре | Содержание учебного материала Введение. Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Добро и зло. Гуманизм. Справедливость. Нормы и принципы морали. Совесть. Долг. Честь. Уважение человеческого достоинства. Ответственность. Достоинство. Скромность. Благородство. Моральные нормы и правила поведения. Сущность этики делового общения. Нравственное поведение как основной элемент культуры делового общения. Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад на тему «Культура делового общения» | 4 2 2 | 1,2 |
| Тема 1.2. Правила делового общения | Содержание учебного материала Психологические аспекты делового общения. Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Профессиональные этические нормы. Правила профессиональной этики. Деловой этикет. Самостоятельная работа обучающихся: Написать реферат на тему: «Нормы и правила делового этикета» Практическое занятие Решение конкретных ситуаций. Определение нравственных требований в профессиональных ситуациях, возникающих при обслуживании клиентов, общении с коллегами, партнерами. | 6 2 2 2 | 2 |
| Тема 1.3. Деловая репутация | Содержание учебного материала Мода. Стиль. Дресс-код. Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы. Интерьер рабочего помещения. Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить презентации «Внешний облик делового человека» 2. Написать реферат на тему «Дресс-код» Практическое занятие Составляющие внешнего облика человека. Сделать эскиз рисунка «Интерьер своего рабочего места». | 10 2 2 2 2 | 2 |
| Раздел 2. | Культура делового человека | 28 | |
| Тема 2.1. Культура речи | Содержание учебного материала Устная и письменная речь. Требования культуры речи. Основные качества речи: содержательность, точность, чистота. | 4 2 | 2 |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу «Требования к письменной и устной речи» | 2 | |
| Тема 2.2. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Виды эффективного слушания. Нереплексивное, рефлексивное слушание, приемы. Деловая беседа. Подготовка к деловой беседе, этапы, консультирование. Способы убеждения. Убеждающая речь. Переубеждение. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие Тренинговые упражнения на применение приемов эффективного общения. Проведение деловой беседы. | 2 2 | |
| Тема 2.3. Деловое общение в группах и коллективах | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Группа. Коллектив. Положение индивида в группе. Понятие коллектива. Условия, при которых группа превращается в коллектив. Социально - психологический климат группы. Факторы, формирующие благоприятный социально - психологический климат. Влияние социально-психологического климата на эффективность деятельности и удовлетворенность трудом. Профессиональная адаптация. Групповая сплоченность. Сплоченность и совместимость. Лидерство и руководство, различие этих понятий. Методика выявления в группе лидеров. Влияние стиля лидерства на сплоченность группы. | 2 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самодиагностика Определить социально-психологического климат своей студенческой группы (методика) | 2 | |
| | Практическое занятие Диагностика уровня сплоченности своей учебной группы (тестирование) | 2 | |
| | | | |
| Тема 2.4. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | Содержание учебного материала | 10 | |
| | Саморегуляция поведения. Межличностное общение. Приемы укрепления взрослого «Я». Самоконтроль в общении. Конфликты в производственных ситуациях. Правила поведения в конфликтах. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат «Конфликтные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности и пути их разрешения» Составить презентацию «Приемы саморегуляции в поведении» | 2 2 | |
| | Практическое занятие Диагностика уровня конфликтности студента, стратегии поведения в конфликтных ситуациях. | 4 | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием учебного кабинета по профессии 29.01.07 Портной.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

компьютер или ноутбук с лицензированным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шеламова, Г.М. Культура делового общения. - М: Академия, 2016.

2. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения / Г. М. Шеламова. М.: ПрофОбрИздат. 2016.

3. Шеламова, Г. М. Этикет делового общения : учеб, пособие для нач. проф. образования/Г.М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.- 192 с.

Дополнительная литература:

1. Леонтьев А. А. Психология общения : учеб, пособие для студ. высш. Учеб, заведений / А. А. Леонтьев. - 5 - е изд., стер. – М. : Смысл ; Издательский центр «Академия», 2015. – 368 с

2. Рамендик, Д. М. Психологический практикум : учеб, пособие для студ. высш. учеб, заведений / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. - 2-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2016. - 192 с.

3. Немов Р.С. Общая психология: Учебник для студентообразовательных учреждений среднего профессионального образования. М.:Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2016.

Интернет-ресурсы:

<http://www.aup.ru/books/>

<http://azps.ru/articles/org/>

http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_

<http://otherreferats.allbest.ru/psychology/>

<http://ru.wikipedia.org/>

<http://www.it-med.rU/library/k/konflikt.ht>

<http://www.milogiya.narod.ru/konfliktl.htm>

<http://psycabi.net/testy/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Формируемые компетенции (профессиональные и общие компетенции) | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдать правила профессиональной этики; - применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - формировать психологический климат в коллективе; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила обслуживания населения; | <p>Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач</p> <p>Определить свой профессиональный путь, применяя свои взгляды на мир, основные понятия и категории психологии для личностного развития.</p> <p>Обоснование выбора будущей профессии, ее значимость на рынке труда.</p> <p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по дисциплине в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 1.1. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом.</p> <p>ПК 1.2. Определять свойства и качество материалов для изделий различных ассортиментных групп.</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать швейное оборудование и оборудование для влажно-тепловой обработки узлов и изделий.</p> <p>ПК 1.4. Выполнять поэтапную обработку</p> | <p>-основы профессиональной этики;</p> <p>-эстетику внешнего облика портного;</p> <p>-механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>-основы делового общения;</p> <p>- техники и приемы общения, правила слушания;</p> <p>-методы саморегуляции поведения в профессиональной деятельности</p> | <p>ответственность.</p> <p>Демонстрация способности предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации в трудовом коллективе; соблюдение этического кодекса</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>швейных изделий различного ассортимента на машинах или вручную с разделением труда и индивидуально.</p> <p>ПК 1.5. Формировать объемную форму полуфабриката изделия с использованием оборудования для влажно-тепловой обработки.</p> <p>ПК 1.6. Соблюдать правила безопасности труда.</p> <p>ПК 1.7. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.</p> <p>ПК 2.1 Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.</p> <p>ПК 2.2. Определять причины возникновения дефектов при изготовлении изделий.</p> <p>ПК 2.3. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.</p> <p>ПК 3.1. Выявлять область и вид ремонта.</p> <p>ПК 3.2. Подбирать материалы для ремонта.</p> <p>ПК 3.3. Выполнять технологические операции по ремонту швейных изделий на оборудовании и вручную (мелкий и средний).</p> <p>ПК 3.4. Соблюдать правила безопасности труда</p> | | | |
|---|--|--|--|

Распределение типов контрольных заданий при текущем контроле знаний и на промежуточной аттестации

| Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины | Типы контрольного задания, номер | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------|--|--|--|
| | Контрольная работа | Практическая работа | Тестовые задания, контрольные вопросы опросы | Самостоятельная работа | Задание зачета |
| <p>Раздел 1. Основы профессиональной этики и делового общения</p> <p>1.1. Общие сведения об этической культуре</p> <p>1.2. Правила делового общения</p> <p>1.3. Деловая репутация</p> | | Практическая работа № 1 | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов)</p> <p>Контрольные вопросы (1-5)</p> | <p>Подготовить доклад на тему «Культура делового общения»</p> | Тестовые задания (2 варианта по 30 вопросов) |
| | | Практическая работа № 2 | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов)</p> <p>Контрольные вопросы (1-5)</p> | <p>Написать реферат на тему: «Нормы и правила делового этикета»</p> | |
| | | Практическая работа № 3 | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов)</p> <p>Контрольные вопросы (1-7)</p> | <p>Составить презентации «Внешний облик делового человека»</p> <p>Написать реферат на тему «Дресс-код»</p> | |
| <p>Раздел 2. Культура делового человека</p> <p>2.1. Культура речи</p> <p>2.2. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования</p> | | | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов)</p> <p>Контрольные вопросы (1-5)</p> <p>Ситуационные задачи</p> | <p>Составить и заполнить таблицу «Требования к письменной и устной речи»</p> | |
| | | | | Самодиагностика Определить | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|
| <p>2.3. Деловое общение в группах и коллективах</p> | | <p>Практическая работа № 4</p> | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов) Контрольные вопросы (1-6) Ситуационные Задачи</p> | <p>социально-психологический климат группы»</p> | |
| <p>2.4. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> | | <p>Практическая работа № 5</p> | <p>Тестовые задания (по 10 вопросов) Контрольные вопросы (1-6) Ситуационные задачи</p> | <p>Подготовить реферат на тему «Конфликтные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности и пути их разрешения» Составить презентацию «Приемы саморегуляции в поведении»</p> | |

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Алатырский технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики**

**Лист экспертизы
Рабочей программы учебной дисциплины
29.01.07 Портной**

Наименование ППКРС **29.01.07 Портной**

Код и наименование учебной дисциплины

ОП.02. Основы деловой культуры

Автор (ы) Т.С.Богаткина

| № | Предмет экспертизы | Критерии оценивания | Экспертная оценка* |
|------|---|---|--------------------|
| 1 | | Структура программы (техническая экспертиза) | |
| 1.1. | Структура рабочей программы УД | 1.1.1. Структура программы включает в себя разделов не меньше требований ФГОС 1.1.2. Соответствие структуры программы форме программы УД, утвержденной в ОУ | 2 2 |
| 1.2. | Паспорт (пояснительная записка)рабочей программы УД | 1.2.1.Наличие раздела «Паспорт программы УД» или пояснительной записки и ее соответствие утвержденной в техникуме формой программы 1.2.2.Соответствие паспорта макету программы (указаны область применения программы, место УД в структуре ППКРС, цели и задачи, количество часов на освоение программы) 1.2.3.Соответствие объема часов на освоение УД объему, указанному в РУП | 2 2 |
| 1.3. | Структура и содержание УД | 1.3.1. Наличие раздела «Структура и содержание УД» 1.3.2. Указаны виды учебной работы и объем часов на их выполнение 1.3.3. Указана форма итоговой аттестации по УД 1.3.4. Имеется тематический план, в котором указано содержание учебного материала, перечень лабораторных, практических и контрольных работ, содержание самостоятельной работы обучающихся, тематика курсовых работ (проектов) и самостоятельной работы обучающихся над его выполнением, объем часов и уровень освоения | 2 2 2 2 |
| 1.4. | Условия реализации УД | 1.4.1. Указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению (учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, оборудование, ТСО, необходимые для реализации программы) 1.4.2. Имеется перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, оформленный в соответствии с ГОСТом и требованиями к году издания | 2 2 |
| 1.5. | Контроль и оценка результатов освоения УД | 1.5.1. Определены формы и методы контроля и оценки результатов обучения 1.5.2. Результаты обучения соответствуют результатам, указанным в паспорте программы УД 1.5.3. Формы контроля конкретизированы с учетом специфики обучения | 2 2 2 |
| 1.6. | Оформление рабочей программы УД | 1.6.1. Имеется титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями 1.6.2. Имеется оглавление, наименования разделов программы соответствуют наименованиям, указанным в оглавлении 1.6.3. Программа оформлена в соответствии с общими требованиями к оформлению текстовых | 2 2 2 |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| | | документов, методическими рекомендациями по составлению программ УД и утвержденной в ОУ формой программы УД | |
| 1.7 | Объем времени на освоение УД | <p>1.7.1. Общий объем времени, отведенного на освоение УД (всего часов), в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает 2</p> <p>1.7.2. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает 2</p> <p>1.7.3. Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает 2</p> <p>1.7.4. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу, в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает 2</p> | |
| 2 | Содержание программы (содержательная экспертиза) | | |
| 2.1 | Паспорт рабочей программы УД | <p>2.1.1. Формулировка пункта 1.1. «Область применения программы» в достаточной мере определяет специфику использования примерной программы УД в основном и дополнительном профессиональном образовании 2</p> <p>2.1.2. Формулировка компетенций, знаний и умений в инвариантной части соответствует ФГОС 2</p> <p>2.1.3. % отличие программы от примерной (в случае ее наличия) или от требований ФГОС 2</p> <p>2.1.4. Наличие дополнительных компетенций, знаний и умений 2</p> <p>2.1.5. Требования к умениям и знаниям в инвариантной части соответствуют ФГОС 2</p> <p>2.1.6. Добавлены требования к умениям и знаниям (на основании чего?) с учетом требований работодателей 2</p> | |
| 2.2. | Структура и содержание УД | <p>2.2.1. Наименование разделов УД отражает содержание всех компетенций 2</p> <p>2.2.2. Почасовое распределение тем – оптимально 2</p> <p>2.2.3. Содержательное распределение между «теорией», лабораторными работами и практическими занятиями полностью соответствует основным показателям оценки результатов обучения 2</p> <p>2.2.4. Почасовое распределение между «теорией», лабораторными работами и практическими занятиями соответствует специфике основных показателей оценки результатов обучения (приложение). 2</p> <p>2.2.5. Уровень освоения учебного материала определен с учетом формируемых умений в процессе выполнения лабораторных работ, практических занятий. 2</p> <p>2.2.6. Тематика домашних заданий самостоятельной работы раскрывается «диагностическими» 2</p> | |

| | | | |
|------|-----------------------|---|-----------------------|
| | | <p>формулировками, отражающими овеществленный результат учебно-познавательной деятельности обучающегося, который можно проверить и оценить (в контексте тематики должны быть обозначены формы результатов выполнения индивидуальных домашних заданий (реферат, сообщение, доклад, презентация, конспект лекций, схема, чертеж, карта и т.п.)</p> <p>2.2.7. В содержании тем отражены дополнительные (сверх стандарта) знания и умения в соответствии с заявленными компетенциями</p> <p>2.2.8 Тематика курсовых работ соответствует специфике и обеспечивает формирование профессиональных компетенций</p> | 2 2 |
| 2.3. | Условия реализации УД | <p>2.3.1. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины</p> <p>2.3.2. Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины (с учетом количественных характеристик на одного или группу обучающихся из 25 чел.)</p> <p>2.3.3. Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников (включая Интернет-ресурсы) содержательно достаточен для реализации образовательного процесса</p> <p>2.3.4. Требования к организации образовательного процесса в достаточной мере раскрывают особенности освоения программы (как минимум описываются условия проведения занятий, перечисляются дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины) и соответствуют требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС</p> <p>2.3.5. Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров достаточны для качественного проведения занятий</p> | 2 2 2 2 2 |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 2.4 | Контроль и оценка результатов освоения УД | 2.4.1. Результаты обучения сформулированы однозначно для понимания и оценивания | 2 |
| | | 2.4.2. Основные показатели оценки результатов обучения соответствуют заявленным компетенциям | 2 |
| | | 2.4.3. Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих профессиональных компетенций (соответствовать знаниям, умениям по ФГОС, охватывать весь цикл действий обучаемого, предусматривать возможность контроля и оценки в процессе обучения на базе образовательного учреждения) | 2 |
| | | 2.4.4. Комплекс форм и методов контроля и оценки умений и знаний образует систему достоверной и объективной оценки уровня освоения дисциплины | 2 |
| | | 2.4.5. Текст раздела «Контроль и оценка результатов освоения» УД содержит: - в достаточной мере информацию об организации, средствах и проведении аттестации обучающихся; -перечень контрольных точек, обеспечивающий текущий контроль и промежуточную аттестацию; -указание применяемой технологии оценки | 2 |
| | | 2.4.6. Предлагаемые методики, виды, типы, формы контроля позволяют обучающемуся предъявить результат обучения | 2 |

| ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (следует выбрать одну из перечисленных альтернативных позиций) | да | нет |
|--|-----------|------------|
| Рабочая программа полностью соответствует ФГОС, может быть рекомендована к рассмотрению внешним экспертом и Экспертным советом техникума | да | |
| Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к доработке | | нет |

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: замечаний и рекомендаций нет.

Эксперт: О.Н.Согомонян, председатель ЦК по профессиям легкой промышленности, строительства и металлообработки

Протокол от "29" августа 2023г. № 1

Председатель ЦК:  /О.Н.Согомонян/

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам внешней экспертизы

Эксперт: Р.М.Абубекеров
Генеральный директор ОАО «БОН»

провел экспертизу рабочей программы учебной дисциплины
Основы деловой культуры

по основной профессиональной образовательной программе/программе подготовки
квалифицированных рабочих, служащих по профессии
29.01.07 Портной

Цель экспертизы: независимая оценка рабочей программы

Предмет экспертизы:

- рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля;
- ФГОС;
- листы согласования ППКРС с работодателями

I. РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЕРТИЗЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины

«Основы конструирования и моделирования одежды»

разработана в соответствии с рекомендованным макетом.

Структура программы *соответствует* требованиям макета.

1. Цели освоения дисциплины: *указаны*.
2. Место дисциплины в структуре ППКРС: содержательно-логические связи *определены*.
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины: *указаны; соответствуют ФГОС*.
4. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям с учетом требований работодателей: *присутствуют*
5. Соответствие программы современным требованиям к профессиональной деятельности специалистов: *соответствует*
6. Структура и содержание дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов.
- Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы: *соответствует учебному плану*.
- Содержание дисциплины: наименование разделов, тем дисциплины, виды учебной работы, в т.ч. часы самостоятельной работы, коды компетенций: *указаны корректно*.
7. Содержание учебного материала *соответствует* требованиям ФГОС и требованиям работодателей.
8. Условия организации образовательного процесса: *описаны в полном объеме*.
9. Изучение современных производственных технологий, средств труда, особенностей организации труда (в т.ч. охраны труда) на предприятиях: *предусмотрено*.
10. Основные показатели оценки результатов обучения: *представлены в полном объеме; соответствуют компетенциям*.
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:
Основные источники: *представлены в полном объеме*.
Дополнительные источники: *представлены в полном объеме*.
Программное обеспечение и Интернет-ресурсы: *представлены в полном объеме*.
Рекомендуемые источники отвечают требованиям по новизне и направлению подготовки: *да*. Материально-техническое обеспечение дисциплины обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренных программой: *в полном объеме*.

46. Требования к кадровому обеспечению (в т. ч. к уровню квалификации преподавателей МДК, и руководителей практики) *соответствуют* требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС.

II. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

замечаний и рекомендаций нет

III ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы рабочей программы учебной дисциплины

Основы деловой культуры

можно сделать заключение, что рабочая программа подготовлена в соответствии с ФГОС, ППКРС и рекомендованным макетом, соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника, что позволяет использовать ее для реализации ППКРС в 2023-2024 учебном году.

Эксперт:

Генеральный директор ОАО «БОН»


(подпись)

Р.М.Абубекеров

