

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «СОЧИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО

Малым Педагогическим советом
ГБПОУ КК «Сочинский колледж искусств»
Протокол № 1
От 14 августа 2016 г.

ТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК
«Сочинский колледж искусств»
Кузьмина Л.Н.
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и требованиям к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения

2016г.
г.Сочи

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение.

Рабочая программа профессионального модуля – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации программы ПМ. Рабочая программа ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения и если предусмотрено рабочим учебным планом тематику курсовых работ (проектов).

Рабочая программа профессионального модуля, является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по конкретному профессиональному модулю.

1.2. Рабочая программа ПМ разрабатывается преподавателем (Пред. ПЦК) колледжа самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования.

1.3. При отсутствии рабочей программы ПМ преподаватель не допускается к проведению учебных занятий.

1.4. Положение подлежит применению преподавателями/председателями всех предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК), учебной частью, методическим кабинетом и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5. Рабочая программа ПМ разработана для очной формы обучения.

1.6. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю рабочего учебного плана по специальности (профессии), на срок его действия.

2. Правовая сторона

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»

- Письма Министерства образования и науки РТ от 22.02.2011г. №1662
- иными локальными актами.

2.2. Исходными документами для составления рабочих программ ПМ являются:

- ФГОС по конкретной специальности (профессии);
- базисный учебный план по специальности;
- рабочий учебный план колледжа по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.3. К рабочей программе ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа или проект) должны соответствовать рабочему учебному плану по конкретной специальности;
- рабочая программа ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС конкретной профессии/специальности или рекомендованных работодателями.
- рабочая программа ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в колледже учебной и учебно-методической литературе.

3. Общие положения

3.1. Основные задачи рабочей программы ПМ

Задачи рабочей программы ПМ следующие:

- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у студента в результате освоения конкретного ПМ;
- определение требований к результатам освоения модуля;
- раскрытие структуры, содержания учебного материала;
- распределение объема часов ПМ по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня освоения учебным материалом по ПМ;
- конкретизация условий реализации программы ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки

3.2. Разработка рабочей программы ПМ

3.2.1 Рабочие программы ПМ разрабатываются по каждому профессиональному модулю, в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

3.2.2 Ответственность за разработку рабочей программы ПМ несет предметная (цикловая) комиссия, за которой закреплен данный модуль. Рабочая программа по ПМ непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметной (цикловой) комиссией.

3.2.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы ПМ является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в колледже.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности о содержании профессионального модуля;

- учебному плану специальности.

3.2.5. При разработке рабочей программы ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся по ППССЗ.

- материальные и информационные возможности колледжа;

- новейшие достижения в данной области.

3.2.6 Процесс разработки рабочей программы ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа;

- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; интернет - ресурсов, обеспечивающих изучение ПМ. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение и(или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на гриф уполномоченных организаций;

- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке колледжа;

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ (при наличии следующих в учебном плане);

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, курсовые работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- разработка проекта рабочей программы ПМ;
- обсуждение проекта рабочей программы ПМ на заседании ПЦК;
- доработка программы ПМ (при наличии замечаний);
- рецензирование (получение внутренней и внешней рецензий);
- получение согласования на заседании ПЦК;
- получение рекомендации на использование в учебном процессе колледжами и методистами председателями ПЦК;
- утверждение заместителем директора по учебной работе.

3.2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы ПМ, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

4. Хранение и доступность рабочей программы

- 4.1. Один экземпляр рабочей программы ПМ хранится в методическом кабинете колледжа.
- 4.2. Копия рабочей программы ПМ хранится у преподавателя, ведущего профессиональный модуль.
- 4.3. Электронный экземпляр рабочей программы ПМ хранится в методическом кабинете.

5. Обновление программ ПМ

5.1. Рабочая программа ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

5.2 Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу ПМ, оформляются в установленной форме (Приложение 1) и вкладываются во все учтенные экземпляры.

5.3. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в колледже литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

5.4. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям;
- при утверждении нового учебного плана специальности;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;

- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному ПМ;

Если изменений и дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания ПЦК, подписывается только председателем ПЦК.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя.

Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивается новый номер, например: *Изм. №__ стр. __*);
- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: *Изм. № __ от «__» ____ 20__ г.*

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

6. Порядок построения рабочей программы

6.1 Структурные элементы рабочей программы:

6.1.1. Структурное содержание основной части рабочей программы ПМ:

- титульный лист;
- предисловие;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- дополнения и изменения к рабочей программе ПМ.

6.2 Требования к структурным элементам рабочей программы

6.2.1. Титульный лист является первой страницей программы ПМ, содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с образцом.

6.2.2. Предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляется в соответствии с приложенным образцом.

6.2.3. Паспорт программы, содержит название программы профессионального модуля, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

6.2.4. При описании области применения программы указывается, что программа модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

6.2.5. При описании требований к результатам освоения модуля раскрывается целевая установка освоения модуля с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

6.2.6 В разделе «Результаты освоения профессионального модуля», указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме. В соответствии с учебным планом количество часов на освоение программы профессионального модуля указывается максимальная учебная нагрузка студента в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка студента, нагрузка по учебной и производственной практике и часы, отводимые на самостоятельную работу студента.

6.2.7. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля», отражает тематический план профессионального модуля, а также содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).

6.2.8. В тематическом плане профессионального модуля указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов профессионального модуля. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

6.2.9 Содержание отражает структуру модуля и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения.

По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика

курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы профессионального модуля. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

6.2.10 Раздел программы «Условия реализации профессионального модуля», включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по модулю.

6.2.11 При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы модуля. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретного ПМ приводится перечень оборудования лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал, зал ритмики и хореографии).

6.2.12 Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

5.2.13 В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи студентам, перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

5.2.14 Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

5.2.15 Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)», содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

6. Требования к оформлению рабочей программы ПМ

6.1 Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал – полуторный (в таблице 2.2 –одинарный). Выравнивание по ширине.

6.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа и элемента «Предисловие».

6.3 При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

6.4 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, опiski, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

6.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

6.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А 4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

6.7 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны

соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

6.8 Программа ПМ должна иметь внутреннюю и внешнюю рецензии. Рецензии оформляются в форме в соответствии с Приложением 4. Для написания внешних рецензий рабочих программ ПМ необходимо привлекать ведущих специалистов организаций – работодателей - потенциальных потребителей выпускников. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС НПО/СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

Для написания внутренней рецензии привлекаются преподаватели смежных учебных дисциплин и/или профессиональных модулей.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ НА ___/___ УЧЕБНЫЙ ГОД	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Должность, ФИО лица вынесшего изменения	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «СОЧИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название учебной дисциплины

Примерная программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

код, наименование специальности(ей)

Указать специальность (специальности)), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

Заключение Экспертного совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

номер

©

©

©

©

©

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____.

Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

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

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	

Итоговая аттестация в форме (указать)

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование

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

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
	Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	*	
	Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	*	
	Всего:	* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)</i>	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____;
мастерских _____; лабораторий _____.

указывается наименование _____ *указываются* _____ *при* _____ *наличии*
указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка **результатов освоения учебной дисциплины** осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных

работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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

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

Разработчики:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «СОЧИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название

20...г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (СПО)

код

наименование специальности

Организация-разработчик:

Разработчики:

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

Заключение Экспертного совета № _____ от «___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО код *название специальности* (базовой и углубленной подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *название модуля* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников культуры, переподготовке (переквалификации) специалистов по профессиям колледжа

при наличии среднего профессионального образования. Опыт работы не требуется.

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:

уметь:

знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ... часов;

самостоятельной работы обучающегося – ... часов;

учебной и производственной практики – ... часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *название модуля*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			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	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*		*		*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	<i>(повторить число)</i>

* 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, умений и знаний.

	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 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта 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).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1. <input type="text"/> ... <input type="text"/> Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1. <input type="text"/> Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. <input type="text"/>	* * *	
			**

Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		*	
	1.			**
	...			**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		*	
1.				
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)			*	
Примерная тематика домашних заданий				
Учебная практика Виды работ			*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ			*	
Раздел ПМ 2.			*	
номер и наименование раздела				

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 домашних заданий		
Учебная практика Виды работ		*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ		*
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование</i>		*

<i>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 программы)

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного(ых) кабинета(ов)

Оборудование учебного(ых) кабинет(ов) и рабочих мест кабинета(ов)

Технические средства обучения:

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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. Учебники:

1. С.А.Базунов. И.С.Бах. Его жизнь и музыкальная деятельность: Биографический очерк. – СПб: «Композитор» 1997.

2. Справочники:

3. Интернет-ресурсы:

Дополнительные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

Другие источники:

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и

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 программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля

_____ (полное наименование ПМ)

по специальности

(специальностям) _____

Выполненную преподавателем _____

_____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа ПМ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности _____

В результате изучения программного материала студенты овладеют видом профессиональной деятельности: _____

в том числе профессиональными и общими компетенциями

Оценка структуры рабочей программы ПМ (характеристика разделов) _____

Оценка соответствия тематики практических, лабораторных и курсовых работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы ПМ:

Язык и стиль изложения, терминология

Соответствие содержания рабочей программы ПМ современному уровню развития науки, техники и производства

Рекомендации, замечания

Заключение:

Рабочая программа по профессиональному модулю

может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности (специальностям) _____

Рецензент _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)

личная подпись

Дата

М.П.