ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»
(ГАПОУ «ПККК»)

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол №___ от 21.12 2016г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Приморский краевой колледж культуры»
_____ Е.И.Пробейголова
«21» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

Оглавление

стр.

1. Общие положения……3
2. Задачи и положения…….....3
3. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины/модуля…….4
4. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения УМК дисциплины/модуля…….....6
5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК……7
6. Документационное обеспечение УМК дисциплины/модуля (Методические рекомендации по оформлению некоторых элементов УМК дисциплины (модуля)……8

6.1 Титульный лист УМК дисциплины (модуля)…….. 9

6.2 Аннотация…… 9

6.3 Оглавление (содержание)……..... 9

6.4 Рабочая программа дисциплины (модуля), практики…… 9

6.4.1 Структура и содержание рабочей программы образовательной дисциплины…. 10

6.4.2 Рабочая программа дисциплины (модуля), разработанная в соответствии с ФГОС…… 11

6.4.3 Структура рабочей программы учебной/производственной практики…… 12

6.5 Календарно-тематический план…… 12

7 Оформление материалов УМК…… 13

Приложение……...

1. Форма титульного листа УМК дисциплины/модуля
2. Образец оглавления (содержания) УМК дисциплины/модуля
3. Макет рабочей программы учебной дисциплины (в соответствии с ФГОС)
4. Макет программы профессионального модуля (в соответствии с ФГОС)
5. Макет программы учебной практики
6. Макет программы производственной практики
7. Макет календарно-тематического плана
8. Виды учебных занятий
9. Форма рецензии
10. Шаблоны экспертиз
11. ФОС и КОС

1. Общие положения

1.1 Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям.

1.2 Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины/профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

1.3 Настоящее положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и проводить учебные занятия.

1.4 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО на основе ФГОС НПО и СПО (утверждены директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.),
- Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО Федеральных государственных образовательных стандартов НПО и СПО (утверждены директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.5 Требования Положения должны соблюдаться всеми цикловыми комиссиями (ЦК).

2. Задачи Положения

2.1 Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения учебной дисциплины/профессионального модуля.

2.2 Систематизация содержания дисциплины/профессионального модуля с учетом достижений в сфере культуры и искусства.

2.3 Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовки специалистов.

2.4 Внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании дисциплины/профессионального модуля.

2.5 Правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения.

2.6 Разработка фонда оценочных средств программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям.

2.7 Создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.

2.8 Обеспечение возможности контроля качества учебного процесса.

3. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины/модуля

3.1 Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины/модуля – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной/му дисциплины/модулю, как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности.

3.2 При разработке УМК дисциплины/модуля следует придерживаться следующей структуры (такой же структуры необходимо придерживаться и при формировании электронного УМК):

I. Титульный лист

II. Аннотация

III. Оглавление

IV. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины (в том числе и в электронном виде)

- Выписка из федерального государственного образовательного стандарта к требованиям к содержанию и результатам обучения выпускников (может быть и федеральный государственный образовательный стандарт) или примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования.
- Рабочая программа дисциплины/модуля.
- Календано-тематический план дисциплины/модуля.

V. Методический комплект средств обучения для учебных занятий (в том числе и в электронном виде)

- Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц; количество экземпляров для основной учебной и методической литературы).

Учебная литература: учебники, учебные пособия, перечень конспектов лекций по темам, справочники, каталоги, альбомы.

Учебно-методическая литература: учебно-методические, методические пособия, методические рекомендации, методические указания.

- Перечень учебно-наглядных пособий (с указанием количества экземпляров).

Изобразительное пособия: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, таблицы, диаграммы).

Натуральные пособия: инструменты, детали, материалы, модели, разрезы, муляжи, коллекции).

- Перечень раздаточного дидактического материала по темам с образцами по 1 экз.
- Перечень практических работ и методических указаний по их проведению (отдельной папкой прикладываются методические указания по проведению практических работ по темам).
- Перечень учебно-производственного оборудования для проведения практических занятий.
- Перечень электронных средств обучения.

VI. *Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной работы студентов* *(в том числе и в электронном виде)*

- Перечень дополнительной литературы и других информационных источников, в том числе ссылки в сети Internet на дополнительные источники информации.
- Тематика реферативных работ и методические рекомендации по их оформлению.
- Тематика докладов и методические рекомендации по их сравнению.
- Перечень тем для научно-исследовательской работы и творчества студентов. Методические рекомендации по их выполнению.
- Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы обучающихся.

VII. *Комплект для контроля результатов обучения (в том числе и в электронном виде)*

Для общеобразовательных дисциплин:

- Методический комплект входного контроля базовых знаний за курс основного общего образования и методические рекомендации по его применению.
- Методический комплект промежуточного контроля результатов освоения обучающимися программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ и методические рекомендации по его применению.
- Методический комплект итогового (рубежного) контроля результатов освоения обучающимися программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ и методические рекомендации по его применению.

Для учебных дисциплин/профессиональных модулей, реализуемых в рамках ФГОС:

- Методический комплект текущего контроля освоения обучающимися программы в пределах ППССЗ и методические рекомендации по его применению.

- Методический комплект промежуточной аттестации освоения обучающимися программы в пределах ППССЗ и методические рекомендации по его применению.
- Перечень компьютерных контролирующих программ (тестов).

VIII. Методический комплект по курсовому проектированию (в том числе и в электронном виде)(если предусмотрено учебным планом)

- Положение о курсовом проектировании.
- Тематика курсовых проектов.
- Образец индивидуального задания.
- Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.
- Методические рекомендации по оформлению курсового проекта.
- Перечень литературы, рекомендуемых к использованию при выполнении курсовых проектов.
- Перечень образцов курсовых проектов, письменных отзывов к ним.
- Графики выполнения и защиты курсового проектирования, консультации преподавателей.

IX. Методический комплект к государственной итоговой аттестации (в том числе и в электронном виде) (если предусмотрено учебным планом)

- Положение о государственной итоговой аттестации.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.
- Тематика дипломных работ.
- Образец индивидуального знания.
- Тематика специальной части дипломнойработы.
- Перечень литературы, рекомендуемых к использованию при выполнении дипломных работ.
- Методические рекомендации и требования по выполнению дипломных работ.
- Методические рекомендации по оформлению дипломныхработ.
- Перечень теоретических вопросов для междисциплинарного государственного экзамена по «Педагогической подготовке».
- Консультации преподавателей.

Примечание! ***Конспекты лекций, раздаточный дидактический материал, методические указания по проведению практических работ, контрольно-измерительный материал и контрольно-оценочные средства, образцы курсовых и дипломных проектов комплектуются в отдельные папки.***

4. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения УМК дисциплины/модуля

4.1 УМК разрабатывается преподавателем, коллективом педагогов, цикловой комиссией, обеспечивающей реализацию дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по

специальности. Цикловая комиссия, разработчик УМК, является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей/го дисциплины/модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

4.2 Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.3 При реализации дисциплины/модуля педагоги вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

4.4 УМК дисциплины/модуля рассматривается на заседании ЦК, согласовывается с методистом колледжа и утверждается директором или заместителем директора по УР.

4.5 УМК дисциплины/модуля формируется в электронном и бумажном варианте. Хранится у председателя цикловой комиссии.

4.6 Преподавателем создается и электронный УМК, копия которого передается методисту колледжа.

4.7 Все разрабатываемые УМК дисциплин/модулей являются собственностью колледжа и при увольнении преподавателя, председателя цикловойкомиссии передаются в методический кабинет.

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

5.1 Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляется Ц (предметной) К. С этой целью внутри ЦК своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения учебная программа по соответствующей/му дисциплине/модулю; рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК; обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки; на этапе корректировки материалов УМК осуществляется периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

5.2 Методисты и заместители директора колледжа периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам/модулям, входящим в ППССЗ специальности/профессии, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

5.3 Методический совет колледжа осуществляет контроль наличия и разработки УМК дисциплины/модуля комиссиями колледжа.

6. Документационное обеспечение УМК дисциплины/модуля.

В целях организационного обеспечения разработки УМК настоящим Положением предусматривается введение форм основных документов УМК по учебной дисциплине/модулю.

Методические рекомендации по оформлению некоторых элементов УМК дисциплины/модуля

Каждая дисциплины учебного плана должна быть обеспечена методическими материалами и сопровождаться необходимой документацией.

Составление и использование УМК по дисциплине/модулю направлено на решение следующих основных задач:

- Четкое определение места и роли учебной дисциплины/модулю в овладении обучающимися знаниями, умениями и практическим опытом, вытекающими из квалификационной характеристики специалиста и требующимися для дальнейшего успешного обучения студентов и их последующей профессиональной деятельности; фиксацию и конкретизацию на этой основе учебных целей и задач дисциплины/модуля;
- Своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной/модулем;
- Последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами/модулями специальности;
- Рациональное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием необходимых для глубокого усвоения учебного материала студентами методов преподавания, технических средств и других пособий;
- Улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы учебной литературой и другими информационными средствами;
- Активизация познавательной деятельности учащихся и студентов, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и исследовательского процессов;
- Усиление профессиональной направленности учебно-воспитательного процесса с учетом специфических условий и потребностей предприятий, организаций и учреждений, для которых осуществляется подготовка кадров.

6.1 Титульный лист УМК дисциплины/модуля

На титульном листе УМК должно быть (приложение 1):

- Департамент культуры Приморского края;
- Полное наименование колледжа (Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Приморский краевой колледж культуры»);
- Согласовано (заведующий МО, дата), Утверждено (директор или зам. директора по УР, дата);
- Наименование УМК (должно совпадать с наименованием курса в ФГОС СПО)
- Перечень специальностей, для которых предназначен УМК (шифр и наименование);
- Фамилия и инициалы разработчика(ов) комплекса;
- Год составления.

6.2 Аннатация

Аннотация – документ, кратко описывающий дисциплину/модуль и определяющий цели изучения дисциплины/модуля, ее место в учебном плане (указать, изучение каких дисциплин/модулей должно предшествовать данной(му); изучению каких дисциплин/модулей предшествует, формированию каких компетенций способствует. В аннотации рекомендуется указать категории обучаемых, для которых предназначен УМК.

6.3 Оглавление

Оглавление – указатель заголовков, раскрывающих состав учебно-методического комплекса (приложение 2). Как правило, оглавление используется в моноиздании, содержание – в сборнике.

6.4 Рабочая программа дисциплины/модуля, практики

Рабочая программа – основной рабочий документ педагога, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины/модуля, практики, а также формы (виды) контроля результатов освоения дисциплины/модуля практики.

Рабочие учебные программы составляются по каждой дисциплине/модулю, практики на основании федерального государственного образовательного стандарта или требований федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования. Рабочая программа дисциплины/модуля, практики должна бытьобсуждена и одобрена на заседании ЦК и утверждена заместителем директора по МР и зам. директора по УР, Педагогическим советом.

К содержанию рабочих программ предъявляются следующие требования:

- Соответствие содержания программы федеральному государственному образовательному стандарту или требованиям федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования;
- Отражение в программе содержания обучения (в том числе самостоятельная работа обучающегося), обеспечивающего высокое качество подготовки будущих специалистов;
- Отражение в программе требований к результатам обучения и к условиям реализации дисциплины/модуля;
- Соответствие программы общей логике образовательного процесса по годам и семестрам обучения;

Преподаватель может, исходя из своих соображений и профиля подготовки (логика науки, меж предметные связи, необходимость более быстрой подготовки обучающихся к практике и др.), устанавливать последовательность изучения учебного материала, распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости, разрабатывать перечень и тематику практических работ, выбирать темы для самостоятельного изучения обучающимися, включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данную дисциплину/модуль учебных часов, выбирать исходя из стоящих перед учебным курсом задач, форм и методов обучения и контроля знаний и умений.

Распечатывается программа в 2-х экземплярах: для методиста и самого преподавателя. Электронный вариант программы обязательно сдается в учебную часть.

6.4.1. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

(приложение 3):

Рабочая программа должна содержать:

1. Титульный лист
2. Паспорт примерной программы учебной дисциплины
3. Структура и примерное содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. В паспорте дается описание значения дисциплины в подготовке специалиста, формируются цели изучения и определяются основные задачи дисциплины, раскрывается содержание программы, согласованное с требованиями федерального компонента стандарта среднего (полного) общего образования. В паспорте могут быть отражены: область применения примерной программы, место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи учебнойдисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины, рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины.

2. В структуреи примерномсодержании учебной дисциплине раскрывается объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
3. В примерном тематическом плане и содержание учебной дисциплины раскрываетсясодержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены).Раздел «Содержание учебной дисциплины» рекомендуется начинать с введения, где дается характеристика дисциплины, ее место и роль в системе подготовки.

а) По каждой теме (разделу) приводится:
- Номер и наименование темы (раздела);
- Содержание учебного материала (дидактические единицы);
- Практические занятия (порядковый номер и наименование);
- Виды самостоятельной работы студента, включая темы исследовательских работ, учебных проектов, рефератов.
- При планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы. В тексте рабочей программы могут быть отмечены звездочкой дидактические единицы для самостоятельного изучения обучающимися.

4. В разделе условия реализации учебной дисциплины указываются требования к минимальному материально-техническому обеспечению. Информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.
5. В разделе контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины указываются результаты обучения (освоены умения, освоены знания), формы и методы контроля и оценка результатов обучения.

6.4.2. Рабочая программа дисциплины/модуля, разработанная в соответствии с ФГОС

Структура рабочей программы профессионального модуля (приложение 4):

1. Титульный лист.
2. Паспорт программы профессионального модуля.
3. Результаты освоения профессионального модуля с указанием формируемых компетенций.
4. Структура и содержание профессионального модуля.
   - Тематический план профессионального модуля.
   - Содержание обучения по профессиональному модулю, в т.ч. МДК с указанием дидактических единиц, перечня лабораторных и практических занятий, перечня видов самостоятельной работы студентов, практики с указанием видов работ, тематики курсовых проектов (работ)
5. Условия реализации программы профессионального модуля (требования к условиям реализации модуля, перечень рекомендуемой литературы и средств обучения, рекомендации по организации образовательного процесса)
6. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

6.4.3. Структура рабочей программы учебной/производственной практики *(приложение 5,6)*:

1. Титульный лист.
2. Паспорт программы учебной практики.
3. Результаты освоения программы практики с указанием формируемых компетенций.
4. Структура и содержание программы учебной практики.
   - Тематический план программы.
   - Содержание учебной практики в дидактических единицах.
   - Условия реализации программы учебной практики (требования к условиям реализации программы, перечень инструментов, средств обучения, рекомендации по организации образовательного процесса)
   - Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.

6.5 Календарно-тематический план

Календарно-тематический план (приложение 7) помогает преподавателю увидеть перспективу своей работы в более детальном виде. Назначение его состоит в том, чтобы распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям; заранее спланировать лабораторные и практические работы, экскурсии, деловые игры и учебные конференции; определить объемы заданий для самостоятельной работы, предусмотреть их равномерное распределение; подготовить необходимые средства обучения (книги, наглядные пособия, дидактические материалы).

Календарно-тематический план разрабатывается ежегодно после утверждения рабочих учебных программ.

При определении заданий для самостоятельной работы желательно рассматривать их в совокупности за семестр. Это дает возможность не только наметить оптимальные объемы материала, но и проанализировать, настолько разнообразен характер заданий, в какой степени они направлены на формирование умений и навыков.

Схема календарно-тематического плана

№ п/п	*Наименование разделов, тем, занятий*	*Обязательная учебная нагрузка*		*Календарные сроки изучения темы*		*Учебно-наглядные пособия, используемые при изучении*	*Самостоя-тельная работа, кол-во часов*	*Формы и методы контроля*	*Коды формируемых компетенций*		*Примечания*
		кол-во часов	*вид занятия*	*план*	*факт*				ОК	ПК	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*

.При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

- В графе 1 «№ урока» последовательно проставляются номера уроков, которые будут проведены преподавателем в соответствии с учебным планом, учебным графиком и расписанием занятий;
- В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по разделам и темам; темы должны быть рассчитаны не более чем на 2-4 часа (Заполнение 2 и 3 граф производится после тщательного анализа рабочей программы, при максимальном использовании тематического плана с учетом опыта, накопленного преподавателем; в этих же графах следует предусмотреть и повторение учебного материала по разделам (темам), письменную проверку знаний обучающихся, контрольные работы);
- В графе 4 «Календарные сроки» указывается дата проведения урока в соответствии с учебным графиком;
- В графе 5 указывается вид занятий: урок (комбинированный), урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, лабораторные и практические занятия, деловая (ролевая) игра, урок-решение задач, урок-сочинение, урок-путешествие, урок-олимпиада, урок-защита творческих работ, урок-диалог(диспут), урок-консультация, урок-зачет, урок-проект (с использованием метода проекта), бинарный урок, урок-выставка, урок-конференция, урок-«круглый стол», урок-творческий отчет, урок-КВН, урок-соревнование, курсовое и дипломное проектирование, учебная практика и т.д.);
- Графа 6 должна обязательный минимум средств обучения (учебно-наглядные пособия, инструменты, приспособления, специальное оборудование, ТСО), которые необходимо продемонстрировать на занятиях на данной теме.
- В графе 7 «Задания для внеаудиторной работы обучающихся» по каждой теме определяется содержание и объем материала для внеаудиторной самостоятельной работы студентов в соответствии с рабочей программой, учитывая рациональную нагрузку студентов.

При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

Календарно-тематический план составляется на семестр, рассматривается предметно (цикловой) комиссией и утверждается заместителем директора по УР до начала учебных занятий.

7. Оформление материалов УМК

7.1 Материалы УМК оформляются на листах формата А4, параметры страницы: левое поле – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 127 мм; выравнивание текста – по ширине страницы.

Шрифт – 12 пт; междустрочный интервал – полуторный. ИЛИ…шрифт – 14 пт; междустрочный интервал – одинарный.

Вся нетекстовая информация (таблицы, схемы и пр.) должна находиться в тексте материала УМК.

Все перечни каких-либо материалов или работ должны иметь заглавие.

Приложение 1
Форма титульного листа
УМК дисциплины/модуля

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»
(ГАПОУ «ПККК»)

Рассмотрено на заседании
Цикловой (предметной) комиссии
Протокол №_____
от_____20____г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Приморский
краевой колледж культуры»
_____Е.И. Пробейголова
«_» _____ 20___ г.

Цикловая (предметная) комиссия

_____
(название комиссии)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (или модуля)

_____
(наименование дисциплины/модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена

_____
(код, наименование специальности)

Составитель _____
Председатель ЦК _____

Приложение 2

ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ)

1. Нормативно-правовое обеспечение

1.1 Выписка из федерального государственного образовательного стандарта к требованиям к содержанию и результатам обучения выпускников (может быть и федеральный государственный образовательный стандарт) или примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования.

1.2 Рабочая программа дисциплины/модуля.

1.3 Календано-тематический план дисциплины/модуля.

2. Методический комплект средств обучения для учебных занятий (в том числе и в электронном виде)

2.1 Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц; количество экземпляров для основной учебной и методической литературы).

Учебная литература: учебники, учебные пособия, перечень конспектов лекций по темам, справочники, каталоги, альбомы.

Учебно-методическая литература: учебно-методические, методические пособия, методические рекомендации, методические указания.

2.2 Перечень учебно-наглядных пособий (с указанием количества экземпляров).

Изобразительное пособия: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, таблицы, диаграммы.

Натуральные пособия: инструменты, детали, материалы, модели, разрезы, муляжи, коллекции.

2.3 Перечень раздаточного дидактического материала по темам с образцами по 1 экз.

2.4 Перечень практических работ и методических указаний по их проведению (отдельной папкой прикладываются методические указания по проведению практических работ по темам).

2.5 Перечень учебно-производственного оборудования для проведения практических занятий.

2.6 Перечень электронных средств обучения.

3. Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной работы студентов (в том числе и в электронном виде)

3.1 Перечень дополнительной литературы и других информационных источников, в том числе ссылки в сети Internet на дополнительные источники информации.

3.2 Тематика реферативных работ и методические рекомендации по их оформлению.

3.3 Тематика докладов и методические рекомендации по их сравнению.

3.4 Перечень тем для научно-исследовательской работы и творчества студентов. Методические рекомендации по их выполнению.

3.5 Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы обучающихся.

4. Комплект для контроля результатов обучения (в том числе и в электронном виде)

4.1 *Для общеобразовательных дисциплин:*

4.1.1 Методический комплект входного контроля базовых знаний за курс основного общего образования и методические рекомендации по его применению.

4.1.2 Методический комплект промежуточного контроля результатов освоения обучающимися программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ СПО и методические рекомендации по его применению.

4.1.3 Методический комплект итогового (рубежного) контроля результатов освоения обучающимися программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ СПО и методические рекомендации по его применению.

4.2 *Для учебных дисциплин/профессиональных модулей, реализуемых в рамках ФГОС*:

4.2.1 Методический комплект текущего контроля освоения обучающимися программы в пределах ППССЗ СПО и методические рекомендации по его применению.

4.2.2 Методический комплект промежуточной аттестации освоения обучающимися программы в пределах ППССЗ СПО и методические рекомендации по его применению.

4.2.3 Перечень компьютерных контролирующих программ (тестов).

5. Методический комплект по курсовому проектированию (в том числе и в электронном виде) (если предусмотрено учебным планом)

5.1 Положение о курсовом проектировании.

5.2 Тематика курсовых проектов.

5.3 Образец индивидуального задания.

5.4 Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.

5.5 Методические рекомендации по оформлению курсового проекта.

5.6 Перечень литературы, рекомендуемых к использованию при выполнении курсовых проектов.

5.7 Перечень образцов курсовых проектов, письменных отзывов к ним.

5.8 Графики выполнения и защиты курсового проектирования, консультации преподавателей.

6. Методический комплект к государственной итоговой аттестации (в том числе и в электронном виде) (если предусмотрено учебным планом)

6.1 Положение о государственной итоговой аттестации.

6.2 Программа государственной итоговой аттестации.

6.3 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

6.4 Тематика дипломных работ.

6.5 Образец индивидуального знания.

6.6 Тематика специальной части дипломной работы.

6.7 Перечень литературы, рекомендуемых к использованию при выполнении дипломных работ.

6.8 Методические рекомендации и требования по выполнению дипломных работ.

6.9 Методические рекомендации по оформлению дипломных работ.

6.10 Перечень теоретических вопросов для междисциплинарного государственного экзамена по «Педагогической подготовке».

6.11 Консультации преподавателей.

Приложение №3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
государственной политики
в образовании Министерства
образования и науки
Российской Федерации

_____ /И.М. Реморенко/
«27» августа 2009 г.

Разъяснения
по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

название учебной дисциплины

20….г.

Примерная программа учебной дисциплиныразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) / профессии (профессиям) начального профессионального образования (далее - НПО) _____

_____

код *наименование специальности(ей) / профессии(ий)*

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), 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

_____
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	5
2.	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

название дисциплины

1.1. Область применения примернойпрограммы

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

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий 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 / профессиям

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) (*если предусмотрено)*	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)*	*
…… …… *Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).*	* *
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) *(если предусмотрены)*		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*		*	
	Всего:	* *(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)*	

*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

Контрольи 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
перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы	

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)

Приложение №4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
государственной политики
в образовании Министерства
образования и науки
Российской Федерации

_____ /И.М. Реморенко/
«27»августа 2009 г.

Разъяснения
по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

название профессионального модуля

20…. г.

Примерная программа профессионального модуляразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) / профессиям начального профессионального образования (далее – НПО)

_____ _____

код наименование специальности (профессии)

Организация-разработчик:_____

Разработчики:

_____

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

_____

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

название профессионального модуля

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

_____ _____

код *название*

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

Примерная программа профессионального модуля может быть использована_____

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)

_____

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

_____

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

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

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

иметь практический опыт:

_____

уметь:

_____

знать:

_____

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной 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 профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК …	……
ПК …	……
ПК ….	……
ОК …	……
ОК …	……
ОК …	……

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО / НПО.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			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)*	* *(ввести число)*							* *(повторить число)*
	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).

---

* Раздел профессионального модуля – часть примерной 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.

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 работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. …….. *номер и наименование раздела*		*	
МДК 1. …….. *номер и наименование МДК*		*	
Тема 1.1. …… *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторныеработы*(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Тема 1.2. …… *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторныеработы*(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 внеаудиторной самостоятельной работы **……**			
Учебная практика **Виды работ** **……**		*	
Производственная практика *(для СПО –* **(по профилю специальности)** **Виды работ** **……**		*	
Раздел ПМ 2. …… *номер и наименование раздела*		*	
МДК … *номер и наименование МДК*		*	
Тема 2.1. …… *номер и наименование темы*		*	
……..			
Тема 2.2. ……		*	

номер и наименование темы			
……			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. *(при наличии, указываются задания)*		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы **……**			
Учебная практика **Виды работ** **……**		*	
Производственная практика *(для СПО –* **(по профилю специальности)** **Виды работ** **……**		*	
Раздел ПМ 3. …… *номер и наименование раздела*		*	
……			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) *(если предусмотрено)* …… ……		*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) *(если предусмотрено)*		*	
Производственная практика *(для СПО –* **(по профилю специальности)итоговая по модулю** *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* **Виды работ ……..**		*	
	Всего	* *(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной программы)*	

*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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:
_____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:
_____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
_____

Реализация профессионального 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. ……
2. ……
3. ……

Дополнительные источники:

1. ……
2. ……

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

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:_____.

Мастера: _____.

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

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

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

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

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

Разработчики:

_____ (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)

Приложение № 5

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»
(ГАПОУ «ПККК»)

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____

Код, наименование специальности

Оборотная сторона титульного листа
Программы учебной практики

ОДОБРЕНА
Цикловой (предметной) комиссией
_____

Протокол №___
от _____г.

Председатель ЦК
_____

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
по специальности _____ и положения об учебной и производственной
практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013г. № 291

Заместитель директора по УР
_____

Разработчики:

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

Рецензенты:

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности_____

(указать код и наименование специальности)

в части освоения квалификаций_____

и основных видов профессиональной деятельности

- _____
- _____

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт:

ВПД	Требования к умениям

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

Всего ____ часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 1 _____ - часов

В рамках освоения ПМ 2 _____ - часов

В рамках освоения ПМ 3 _____ - часов

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформировать у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности ВПД:

- _____
- _____

Необходимых для последующего освоения ими профессиональных «ПК» и общий «ОК» компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование результата освоение практики

III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	*Код и наименование профессиональных модулей*	*Кол-во часов*	*Виды работ*	*Наименование тем учебной практики*	*Количество часов по темам*
	ПМ			Тема:	
				Тема:	
				Промежуточная аттестация по форме	
	ПМ			Тема:	
				Тема:	
				Промежуточная аттестация по форме	
				Промежуточная аттестация по форме	
	ВСЕГО часов				

Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	*Содержание учебных занятий*	*Объем часов*	*Уровень освоения*
ПМ			
Виды работ			
Тема	Содержание		
Тема	Содержание		
Тема	Содержание		
Промежуточная аттестация по форме			
ПМ			
Виды работ			
Тема	Содержание		
Тема	Содержание		
Промежуточная аттестация в форме			

Темы для лабораторных «практических» работ

……..

……

……..

Виды внеаудиторной самостоятельной работы

1. Написание рефератов:
2. Подготовка устных выступлений:
3. Составление _____
4. Создание _____
5. Работа с _____
6. _____

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ «ВОПРОСЫ» ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО/УСТНОГО ЭКЗАМЕНА/ДИФЗАЧЕТА ПО _____

Письменный экзамен по _____ проводится в форме _____ . Задания сформулированы в виде _____ _____:. Обучающимся предоставляется право выбора _____ . Описывается процедура проведения промежуточной аттестации и дается описание видов заданий

V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению
Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:
1. _____
2. _____
3. _____

3.2. Информационное обеспечение обучения: _____ (перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы)
3.3. Общие требования к организации учебной практики _____ (описываются условия проведения занятий, особенности организации учебной практики)

VI. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме _____.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Приложение № 6

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»
(ГАПОУ «ПККК»)

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальности профессионального образования

Оборотная сторона титульного листа
Программы учебной практики

ОДОБРЕНА
Цикловой (предметной) комиссией
_____
Протокол №___ от _____г.

Председатель ЦК
_____

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
по специальности _____ и положения об учебной и производственной
практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013г. № 291

Заместитель директора по УР
_____

Разработчики:

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

Рецензенты:

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

_____
Ф.И.О., должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по_____

(указать код и наименование специальности)

в части освоения квалификации:

_____

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- _____
- _____

Рабочая учебная программа производственной практики 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. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций:_____
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности: _____

по профессии _____

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего _____ часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ _____ часов

В рамках освоения ПМ _____ часов

В рамках освоения ПМ _____ часов

III. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

- _____
- _____

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	***Наименование профессиональных модулей***	***Количество часов производственной практики по ПМ***	***Виды работ***
ПК	ПМ		
			Промежуточная аттестация
	ПМ		
			Промежуточная аттестация
	ВСЕГО часов		

V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Требования к условиям проведения производственной практики:
Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и организацией, куда направляются обучающиеся.

1.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится _____ в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

VI. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла . По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ (результаты экзамена оформляются протоколом).

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Приложение №7

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____
«____» _____20__ г.

Календарно-тематический план

Преподавателя _____

на _____ семестр 20_____ уч. года

Дисциплина _____

Курс _____ Группы _____

Специальность _____

Максимальная учебная нагрузка на дисциплину по учебному плану _____час.

Самостоятельная работа обучающегося на дисциплину по учебному плану _____ час.

Всего часов на дисциплину по учебному плану_____ час.

из них: дано в предыдущих семестрах _____ *час.*

На данный семестр: _____ час.

в том числе: на теоретическое обучение *час.*

в том числе: на практические занятия *час.*

в том числе: на индивидуальные занятия *час.*

на курсовое проектирование *час.*

Самостоятельная работаобучающегося _____ час.

Максимальная работаобучающегося _____ час.

Календарно-тематический план составлен в соответствии с учебным планом, утвержденным _____ 20___г. и программой, утвержденной _____20___г.

Преподаватель _____ «____» _____20___г.

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии

«_____» _____ 20___г. Протокол № _____

Председатель цикловой (предметной) комиссии ______________________

№ п/п	Наименование разделов, тем, занятий	Обязательная учебная нагрузка		Календарные сроки изучения темы		Учебно-наглядные пособия, используемые при изучении	Самостоятельная работа, кол-во часов	Формы и методы контроля	Коды формируемых компетенций		Примечания
		кол-во часов	вид занятия	план	факт				ОК	ПК	