

**Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Димитровградский музыкальный колледж»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения

«30» августа 2021г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОГБПОУ «ДМК»

_____ И.А. Казаченко
М.П.
«30» августа 2021г.



**Положение
о разработке и утверждении
рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей
и практик**

г. Димитровград
2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ	4
4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММАХ	7
5. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОГРАММ	Error! Bookmark not defined.
6. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОГРАММ	8
7. ТИРАЖИРОВАНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ	8
8. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и порядку утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - рабочая программа), программ практик.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1390 от 27 октября 2014 (ред. от 17.05.2021), зарегистрированный в Министерстве юстиции России от 27 ноября 2014 г. № 34957;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 53.02.06 Хоровое дирижирование, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1383 от 27 октября 2014 (ред. от 17.05.2021), зарегистрированный в Министерстве юстиции России от 24 ноября 2014 г. № 34890 (далее ФГОС данной специальности).

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и программы практик (далее – Программы) входят в состав комплекта документов ППСЗ.

1.4. Программы определяют цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, профессионального модуля, практики в системе подготовки специалистов среднего звена, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.5. Программы регламентируют деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю, практике.

1.6. Программы разрабатываются на срок действия плана учебного процесса.

2. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММ

2.1. Программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю, практике. Ответственность за разработку программ несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная программа подготовки специалистов среднего звена. Ответственными исполнителями разработки программ являются преподаватели соответствующих ПЦК и председатели предметно-цикловых комиссий. Программы могут разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении программ должно быть обеспечено их соответствие следующим документам:

ФГОС СПО по соответствующей специальности;

ОПОП и учебному плану специальности.

2.3. При разработке программ учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования и/или выбранных преподавателем, ведущим дисциплину;

- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;

- содержание программ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности колледжа;

- новейшие достижения в данной предметной области.

2.4. Процесс разработки программы включает:

- анализ нормативной документации (по пп. 2.2, 2.3);

- информационной, методической и материальной баз колледжа;

- формирование содержания программы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ

3.1. Общие требования к построению программ.

Программа должна определять роль и значение учебной дисциплины/профессионального модуля, практики в будущей профессиональной деятельности специалиста; содержать перечень общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть студенты, а также инструментарий по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация программ должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной учебной дисциплины/профессионального модуля или практики в формировании компетенций;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, освоения профессионального модуля или прохождения практики;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий;

- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов.

3.2. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

Рабочая программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении и утверждении рабочей программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины:
- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины, в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- количество часов на освоение учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины:
- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
- условия реализации учебной дисциплины:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- контроль и оценка результатов, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

3.3. Требования к содержанию и оформлению программы профессионального модуля.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении и утверждении рабочей программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- область применения рабочей программы;

- цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля;
- количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю, включающий наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
- условия реализации профессионального модуля:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

3.4. Требования к содержанию и оформлению программы учебной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении и утверждении рабочей программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной практики;
- область применения рабочей программы;
- цели и задачи учебной практики-требования к результатам освоения учебной практики;
- количество часов на освоение рабочей программы учебной практики;
- результаты освоения рабочей программы учебной практики;
- тематический план и содержание учебной практики, включающее наименование разделов, тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы

условия реализации рабочей программы учебной практики:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

3.5. Требования к содержанию и оформлению программы производственной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении и утверждении рабочей программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы производственной практики:
- область применения рабочей программы;
- цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения модуля;
- количество часов на освоение рабочей программы производственной практики;
- результаты освоения рабочей программы производственной практики;
- содержание производственной практики, включающее наименование профессиональных модулей и виды работ.
- условия реализации рабочей программы производственной практики:
- требования к условиям проведения производственной практики;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММАХ

4.1. Дополнения и изменения в программах вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в пп. 2.3 и 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, разделу МДК или практике на основании результатов работы в семестре;
- предложения предметно-цикловой комиссии;
- предложения разработчика программы.

4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в программе».

4.5. При накоплении значительного количества поправок или внесении существенных изменений, программа должна быть переработана и заново утверждена.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОГРАММ

5.1. Проект рабочей программы должен рассматриваться на заседании предметно-цикловой комиссии. По факту рассмотрения и одобрения программы вносится запись в протокол заседания предметно-цикловой комиссии. Номер и дата протокола указываются в программе.

5.2. После рассмотрения и занесения в протокол комиссии, рабочая программа рассматривается и утверждается методическим советом. По факту утверждения программы вносится запись в протокол заседания Методического совета. Факт утверждения фиксируется на втором листе программы.

5.3. Рассмотрение рабочих программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании предметной (цикловой) комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладываются к рабочей программе и последующим утверждением на Методическом совете.

6. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОГРАММ

6.1. Рабочие программы согласуются с работодателем как структурная единица ППСЗ

7. ТИРАЖИРОВАНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

7.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

экземпляр №1 – контрольный (электронный и бумажный), хранится в учебной части;

экземпляр №2 – рабочий (электронный), хранится у заведующего ПЦК;

экземпляр №3 – рабочий (электронный), для пользования преподавателей.

7.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения администрации, и с согласия разработчика (составителя).

8. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММ

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик как структурная единица ППСЗ должны обновляться ежегодно в связи с учетом запросов работодателей, особенностей развития культуры, технологий, социальной сферы в рамках ФГОС.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля, практики по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя предметной (цикловой) комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.
- предложения работодателей.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры.

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

Приложение 1
Шаблон оформления рабочей программы учебной дисциплины

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский музыкальный колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (*указывается наименование цикла*) цикла
(*код дисциплины*) (*наименование дисциплины*)

для специальности (*указывается код специальности*)
(*наименование специальности*)

Квалификация выпускника
(*указывается присваиваемая квалификация/квалификации*)

г. Димитровград
год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (*номер приказа*) от (*дата регистрации приказа*) по специальности (*код специальности*) (*наименование специальности*).

РАССМОТРЕНА

(*наименование ПЦК*)

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер протокола)*)

Зав. ПЦК _____ (*расшифровка подписи*)

УТВЕРЖДЕНА

Методическим Советом

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер*

протокола))

Председатель

Методического совета

_____ (*расшифровка подписи*)

Разработчик(и): (*ФИО разработчика, должность*)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1. Область применения программы.
- 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
- 1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения.
- 1.4. Перечень формируемых компетенций.
- 1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины сольфеджио по ФГОС.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
- 3.2. Информационное обеспечение обучения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(код и наименование учебной дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (код и название дисциплины по ФГОС) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО (код специальности) (наименование специальности).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

(Наименование учебной дисциплины) является обязательной частью циклов ППССЗ: (код цикла) (наименование цикла), (код дисциплины) (наименование дисциплины).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

знать:

1.4. Элементы формируемых компетенций:

Указываются ОК и ПК в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося _____ часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка _____ часов;
- самостоятельная работа обучающегося _____ часа.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
• теоретические занятия	
• практические занятия	
• контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
• выполнение индивидуального проектного задания	
• подготовка к практическим работам	
• решение задач	
• выполнение курсовой работы (проекта)	
• выполнение индивидуальных заданий	
• изучение учебной, специальной и нормативной литературы	
• выполнение практических заданий	

• выполнение исследовательской работы	
<i>Формы контроля по семестрам</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____ *наименование*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<i>курс, семестр</i>	<i>Максимальная нагрузка обучающегося, включая аудиторные занятия и самостоятельную работу</i>	
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Теоретические занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Теоретические занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Теоретические занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Всего:		*	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. 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

_____;

указывается наименование

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Приводится перечень средств обучения в соответствии с ФГОС по специальности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (1-2 источника);

Дополнительные источники (1-2 источника);

Интернет-ресурсы (не более 3-х);

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины:

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используется контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирования, академические концерты, прослушивания, технические работы, исполнение концертных программ.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
	Текущий контроль:	Промежуточная аттестация:
Умения:		
•		
•		
Знания:		

•		
•		

Шаблон оформления рабочей программы профессионального модуля

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский музыкальный колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
(код модуля) (наименование модуля)

*для специальности (код специальности)
(наименование специальности)*

Квалификация выпускника:
(указывается присваиваемая квалификация/квалификации)

г. Димитровград
год

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (*номер приказа*) от (*дата регистрации приказа*) по специальности (*код специальности*) (*наименование специальности*).

РАССМОТРЕНА

(*наименование ПЦК*)

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер протокола)*)

Зав. ПЦК _____ (*расшифровка подписи*)

УТВЕРЖДЕНА

Методическим Советом

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер протокола)*)

Председатель

Методического совета

_____ (*расшифровка подписи*)

Разработчик(и): (*ФИО разработчика, должность*)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Цель и задачи профессионального модуля
- 1.3. Количество часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ

- 3.1. Тематический план профессионального модуля
- 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

- 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.2. Информационное обеспечение обучения
- 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВПД)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(код и наименование ПМ)

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности (код специальности) (наименование специальности) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: (указывается основной вид профессиональной деятельности) и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК.1.1. ...

ПК.1.2. ...

ПК.1.3. ...

(Указываются соответствующие данному ПМ ПК в соответствии с перечисленными в ФГОС по данной специальности)

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. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 2609 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов;

учебная и производственная практика – _____ (код УП) – _____ часов, (код ПП) – _____ часа);

преддипломной практики - _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (указывается основной вид профессиональной деятельности), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

<i>Код профессиональной компетенции</i>	<i>Расшифровка профессиональной компетенции</i>
<i>Перечисляются ПК</i>	
<i>Код общей компетенции</i>	<i>Расшифровка общей компетенции.</i>
<i>Перечисляются ОК</i>	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование 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	
			Всего, часов	В т.ч. 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	
Указываются коды ПК, элементы которых формируются во время освоения данного раздела.	<u>Раздел 1.</u> (Наименование раздела должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний; не должно повторять название ПМ или МДК). В раздел может входить один МДК или несколько МДК близких по тематике. Прописывается код и наименование МДК, входящих в данный раздел).	*	*				*			
Указываются коды ПК, элементы которых формируются во время	Перечисляются разделы профессионального модуля.									

освоения данного раздела.									
Указываются коды ПК, элементы которых формируются во время прохождения учебной практики.	<u>Учебная практика</u> Код и наименование Учебной практики, входящей в данный профессиональный модуль.	*	*			*		*	
Указываются коды ПК, элементы которых формируются во время прохождения производственной (по профилю специальности) практики.	<u>Производственная (по профилю специальности) практика</u> Код и наименование Производственной (по профилю специальности) практики, входящей в данный профессиональный модуль.	*				*			*
	ПДП.00 <u>Преддипломная практика</u> (указывается в случае включения в данный профессиональный модуль)								*
	Всего	*	*			*		*	*

Звездочкой *отмечен объем часов, выделенный на освоение раздела ПМ, вида практики.

3.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов ПМ и тем	Содержание учебного материала: теоретические занятия, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. <i>Наименование раздела.</i>	<p>Иметь практический опыт: (Перечисляется в соответствии с ФГОС выборочно на весь данный раздел ПМ)</p> <p>Уметь: (Перечисляется в соответствии с ФГОС выборочно на весь данный раздел ПМ)</p> <p>Знать: (Перечисляется в соответствии с ФГОС выборочно на весь данный раздел ПМ)</p> <p>Элементы формируемых ПК и ОК: (ПК перечисляются в соответствии с ФГОС выборочно на весь данный раздел ПМ) (ОК перечисляются в соответствии с ФГОС выборочно на весь данный раздел ПМ)</p>	(Указывается максимальный объем часов выделенный на освоение данного раздела ПМ (аудиторные занятия+самостоятельная работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)	
<i>Код и наименование МДК, входящего в данный раздел</i>		(Указывается максимальный объем часов, выделенный на освоение данного МДК (аудиторные занятия+самостоятельная	

	<i>работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)</i>	
<i>Если МДК содержит две и более крупных темы, ещё раз указывается код и наименование МДК и через «:» выделяется крупная тема в соответствии с учебным планом по данной специальности.</i>	<i>(Указывается максимальный объем часов, выделенный на освоение крупной темы МДК (аудиторные занятия+самостоятельная работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)</i>	
<i>Номер курса, номер семестра</i>	<i>(Указывается максимальный объем часов, выделенный на освоение тем МДК на</i>	

		<p><i>определеном курсе в определенном семестре (аудиторные занятия+самостоятельная работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)</i></p>	
<p>Тема 1. <i>Название темы.</i></p>	<p>Содержание: <i>Перечисляются дидактические единицы</i></p>		<p><i>Уровень усвоения указывается напротив дидактических единиц</i></p>
	<p>Теоретические занятия:<i>(если предусмотрены спецификой)</i> 1.</p>	<p><i>Указывается объем часов, предусмотренный для</i></p>	<p><i>Указывается уровень усвоения</i></p>

	<p>2. 3.</p>	<p><i>прохождения данного теоретическо го занятия * *</i></p>	
	<p>Практические занятия: <i>(если предусмотрены спецификой)</i></p> <p>1.</p> <p>2. 3. Самостоятельная работа: <i>(Указываются виды самостоятельной работы студента).</i></p>	<p><i>Указывается объем часов, предусмотрен ный для прохождения данного практическог о занятия * *</i></p> <p><i>Указывается объем часов, выделенный для самостоятел ьной работы студента</i></p>	<p><i>Напротив практическ их занятий уровень усвоения не указываетс я, (исходя из специфики в практикоо риентиров анных занятиях уровень усвоения указываетс я только в содержани и напротив дидактиче ских единиц).</i></p>

<i>Перечисляются темы МДК</i>	<i>Перечисляется содержание, теоретические занятия, практические занятия, самостоятельная работа для данных тем МДК.</i>		
	<i>В конце семестра указывается форма промежуточной аттестации</i>	<i>Указывается объем часов, предусмотренный для прохождения промежуточной аттестации, учитывая, что, если формой промежуточной аттестации является контрольная работа или дифференцированный зачет, часы на прохождение</i>	

		<p><i>вышеуказанных форм промежуточной аттестации включаются в объем часов, выделенный на изучение МДК в данном семестре. Если же формой промежуточной аттестации является экзамен, часы на его проведение выделяются отдельно.</i></p>	
<i>Перечисляются разделы ПМ</i>			
<i>Код и наименование учебной практики</i>		<i>Объем часов, предусмотренный на прохождение учебной практики</i>	

		<i>(аудиторные занятия+самостоятельная работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)</i>	
Тема 1. <i>Название темы.</i>	<i>Виды работ при отработке данной темы учебной практики.</i>	<i>Объем часов, предусмотренный на отработку данной темы (аудиторные занятия+самостоятельная работа в соответствии с учебным планом по данной специальности)</i>	
<i>Перечисляются темы учебной практики.</i>			
	<i>По прохождении практики указывается форма промежуточной аттестации по учебной практике.</i>		
<i>Код и наименование производственной (по</i>	<i>Виды работ, предусмотренных при прохождении производственной (по профилю специальности) практики</i>	<i>Объем часов, предусмотрен</i>	

<i>профилю специальности) практики</i>		<i>ный для прохождения производстве нной (по профилю специальност и) практики</i>	
<i>Форма ГИА, предусмотренная по окончании освоения ПМ</i>		<i>Объем часов, выделенный для прохождения ГИА по оканчанию освоения ПМ</i>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных классов для индивидуальных и мелкогрупповых занятий.

Оборудование учебных классов:

(Оформляется в соответствии с ФГОС по специальности)

Технические средства обучения:

(Оформляется в соответствии с ФГОС по специальности)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники *(1-2 источника);*

Основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет, начиная с момента поступления обучающегося на данную специальность.

Дополнительные источники *(1-2 источника);*

Интернет-ресурсы *(не более 3-х).*

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение *(код и наименование ПМ)* производится в соответствии с учебным планом и календарным графиком. Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий. Освоение ПМ предполагает изучение следующих МДК:

(Перечисляются коды и наименования МДК в соответствии с учебным планом).

Освоение ПМ осуществляется на _____ курсах, в _____ семестрах.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются методические указания студентам.

Реализация ПМ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет. В рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля; также производственной практики».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Образовательный процесс (код и наименование ПМ) должен обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Доля преподавателей, имеющих высшее образование, должна составлять не менее 95 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс.

Опыт деятельности является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Код и расшифровка ПК</i>	<i>Формулировка показателей осуществляется с учетом правил: - диагностируемости (показатель должен быть сформулирован так, чтобы можно было однозначно оценить сформированность компетенций, исключив субъективизм); - малых чисел (количество показателей должно быть минимальным - от трех до пяти, но при этом в совокупности они должны позволять провести оценку компетенции в целом, а не ее части); - использования форм отглагольных существительных (осуществление, выполнение, выбор, организация, расчет и т.п). Недопустимо, чтобы: а) показатели просто дублировали (перефразировали) формулировку компетенции;</i>	

	<p>б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык»;</p> <p>в) в формулировке показателей использовались слова «знание», «изложение».</p>	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	
<p><i>Код и расшифровка ПК</i></p>	<p><i>Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>диагностируемости (показатель должен быть сформулирован так, чтобы можно было однозначно оценить сформированность компетенций, исключив субъективизм);</i> - <i>малых чисел (количество показателей должно быть минимальным - от трех до пяти, но при этом в совокупности они должны позволять провести оценку компетенции в целом, а не ее части);</i> - <i>использования форм отглагольных существительных (осуществление, выполнение, выбор, организация, расчет и т.п).</i> <p><i>Недопустимо, чтобы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>а) показатели просто дублировали (перефразировали) формулировку компетенции;</i> <i>б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык»;</i> <i>в) в формулировке показателей использовались слова «знание», «изложение».</i> 	

Приложение 3

Шаблон оформления рабочей программы учебной практики

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский музыкальный колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(код учебной практики) (наименование учебной практики)

*для специальности (код специальности)
(наименование специальности)*

Квалификация выпускника:
(указывается присваиваемая квалификация/квалификации)

г. Димитровград

год

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (*номер приказа*) от (*дата регистрации приказа*) по специальности (*код специальности*) (*наименование специальности*).

РАССМОТРЕНА

(*наименование ПЦК*)

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер протокола)*)

Зав. ПЦК _____ (*расшифровка подписи*)

УТВЕРЖДЕНА

Методическим Советом

ОГБПОУ «ДМК»

(*протокол от (дата и номер протокола)*)

Председатель

Методического совета

_____ (*расшифровка подписи*)

Разработчик(и): (*ФИО разработчика, должность*)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
 - 2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- ПРИЛОЖЕНИЯ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общий объем времени на проведение практики определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО), сроки проведения устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

Учебная практика проводится _____.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

1) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности (*указать код и наименование специальности*) по программе базовой (или углубленной) подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « »

_____ 2014 г. № _____, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 2014 г.).

2) Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями)

3) Положения о практической подготовке обучающихся.

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования по специальности (*указать код и наименование специальности*)

_____ в части освоения видов деятельности (*перечислить виды деятельности в соответствии с наименованием профессиональных модулей*).

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика УП.01 является составной частью профессионального модуля ПМ.01

название ПМ

Учебная практика УП.02 является составной частью профессионального модуля ПМ.02

название ПМ

Учебная практика УП.03 является составной частью профессионального модуля ПМ.03

название ПМ

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Цели:

Задачи:

1.4. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики:

- _____ часов (_____ недель)

1.5 Форма промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации учебной практики является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить следующие общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов деятельности обучающийся должен:

УП.01	ВД 1	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
		Иметь практический опыт:

		Уметь: Знать:
УП.02	ВД 2	Иметь практический опыт: Уметь: Знать:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем времени и сроки проведения учебной практики:

Коды формируемых компетенций		Наименования профессионального модуля и его разделов (учебной практики)	Объем времени, отводимый на учебную практику (недель)	Сроки проведения учебной практики курс (семестр)
ПК 1.1.-1.n ОК 1-n		ПМ.01 _____ УП.01 _____		
ПК 2.1.-2.n ОК 1-n		ПМ.02 _____ УП.02 _____		
		Итого:		

3.1. Содержание учебной практики

Коды формируемых компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов по темам
ПК ОК	ПМ.01	Тема 1	1. 2.	
		Тема 2	1. 2.	
Всего часов				
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (_____ семестр)				
ПК ОК	ПМ.02	Тема 1	1. 2.	
		Тема 2	1. 2.	
Всего часов				
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (_____ семестр)				

Внутри каждого профессионального модуля указываются темы учебной практики. Объем часов определяется по каждой позиции столбца «Количество часов по темам».

