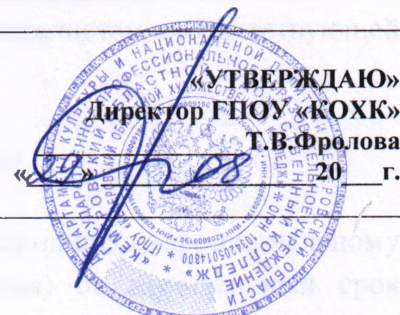


**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной художественный колледж»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета ГПОУ «КОХК»  
Протокол № 36  
29 08 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ  
учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик  
в ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей и практик в ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.3. Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю, практике (далее – рабочая программа) - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания, требования к результатам освоения дисциплины, профессионального модуля и прохождения всех видов практики.

Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определенным учебным дисциплинам /профессиональным модулям, всем видам практик.

Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

1.4. Рабочая программа должна:

- отвечать требованиям федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) к результатам обучения, квалификационной характеристики специалиста по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);
- обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутри-

и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения;

- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, необходимых специалистам соответствующей квалификации специальности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается по определенной дисциплине/профессиональному модулю, виду практики(курсу дополнительного образования) на нормативный срок обучения.

Допускается разработка одной рабочей программы по дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах, дидактических единиц и формируемых компетенций в ФГОС СПО по данным специальностям.

2.2.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования организаций – баз практики.

2.4. Процесс разработки рабочей программы включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз колледжа,
- формирование содержания рабочей программы,
- утверждение.

2.5. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина.

2.6. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих учебных дисциплин/профессиональных модулей, председатель предметно-цикловой комиссии, руководители и заведующий практикой.

2.7. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

2.9. Рабочая программа должна обновляться не реже одного раза в 2-3 года.

4.4. Рабочая программа пролонгируется на каждый учебный год на заседании ПЦК.

## **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.2. Содержание рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, соответствие учебной дисциплины ППСЗ по специальности;
- постановка и конкретизация на этой основе целей и задач изучения данной

дисциплины/профессионального модуля и вида практики, в строгом соответствии требованиям ФГОС и перечислением приобретаемых обучающимися практических навыков, знаний и умений, включая перечень освоенных компетенций;

- последовательная реализация внутри - и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- отражение всех форм учебных занятий и отчетности, используемые педагогом в процессе обучения, строго соответствующие учебному плану колледжа по специальности;
- указание рекомендуемого количества часов на освоение программы и оптимальное распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий, этапов прохождения практики в зависимости от формы обучения;
- краткое (тезисное) содержание основных разделов темы, соответствующих тематическому плану;
- указание методики проведения занятий, применение современных педагогических технологий;
- планирование и трудоемкость самостоятельной работы обучающихся;
- указание методов контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины, /профессиональных модулей и прохождения практики;
- учет региональных особенностей рынка труда и культурных компонентов;
- список рекомендуемой литературы, основной и дополнительной, интернет-ресурсы;
- указание материально-технического обеспечения реализации дисциплины.

3.3. Структурными элементами рабочей программы дисциплины/профессионального модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- результаты освоения (для рабочей программы модуля);
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения.
- лист дополнений и изменений в рабочей программе.
- лист пролонгации рабочей программы

3.4. Структурными элементами рабочей программы практики являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- содержание;
- перечень выполняемых работ;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения
- лист дополнений и изменений в рабочей программе.
- лист пролонгации рабочей программы

3.4. Оформление рабочей программы осуществляется по единому образцу в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования и учетом специфики ППСЗ, реализуемых колледжем (см. Приложение № 1, 2, 3)

#### **4. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочих программ**

4.1. Утверждение рабочей программы предполагает обсуждение её на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии колледжа (далее – ПЦК), о чем вносится запись в протокол заседания ПЦК.

4.3. Рабочая программа утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

Директором колледжа издаётся приказ об утверждении рабочих программ по каждой дисциплине/профессиональному модулю, практике.

4.3. На всех рабочих программах указывается дата их обсуждения на заседании соответствующей ПЦК, подпись председателя ПЦК, дата утверждения и подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

#### **5. Дополнения и изменения к рабочей программе**

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

5.2. Основанием для внесения изменений являются:

- предложения педагогических работников, ведущих занятия по данной учебной дисциплине/профессиональному модулю, руководителей практики, базовых учреждений практики;
- предложения ПЦК, методического совета колледжа;
- предложения разработчика рабочей программы.

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

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

5.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

#### **6. Хранение рабочих программ**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в составе ППСЗ в учебной части колледжа в течение срока действия учебного плана по данной специальности.

6.2. Ксерокопии рабочих программ хранятся у преподавателей, реализующих данную рабочую программу.

6.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в базе данных в учебной части колледжа.

6.4. Рабочие программы являются собственностью ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж».

*Приложение № 1  
к Положению  
о рабочих программах  
учебных дисциплин и профессиональных модулей*

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной художественный колледж»

<p><b>Одобрено на заседании ПЦК</b></p> <p>_____</p> <p>протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: right;"><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Замдиректора по УМР ГПОУ «КОХК»</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">" __ " _____ 20__ г.</p>
--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***КОД « НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»***

рекомендуется для специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Название дисциплины» разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов и Учебных планов специальностей *код и название специальностей*

Разработчик:

**ФИО разработчика**

Рабочая программа учебной дисциплины код, «Название дисциплины» для специальностей: код, название специальности пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии для исполнения

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «название дисциплины» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности указать специальность (специальности)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

*указать возможности использования программы*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «название дисциплины» является указать принадлежность дисциплины к учебному циклу (прописано в ФГОС)

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций:

(прописано в ФГОС)

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:** (прописано в ФГОС)

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:** (прописано в ФГОС)

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям*

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - \_\_\_ часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - \_\_\_ часа,
- самостоятельная работа обучающегося - \_\_\_ часов.

# 2. СТРУКТУРА И 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)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Текущий контроль –	
Промежуточный контроль –	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов
1	2	3
семестр		
<i>Раздел 1</i>		
Тема 1	Содержание учебного материала	
	Практические занятия (если предусмотрено)	
	Самостоятельная работа обучающихся	

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения (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.*

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения студентами контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: должен знать:	

**Дополнения и изменения к учебной программе**

**для специальности**

на \_\_\_\_\_ учебный год

Дата изменения	Раздел, тема, вид работы	Изменения

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

*Приложение № 2  
к Положению  
о рабочих программах  
учебных дисциплин и профессиональных модулей*

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной художественный колледж»

<p><b>Одобрено на заседании ПЦК</b></p> <p>_____</p> <p>протокол № _____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: right;"><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Замдиректора по УМР ГПОУ «КОХК»</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b> <i>Организация-партнер:</i></p> <p>_____</p> <p><i>Руководитель</i></p> <p>_____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

\_\_\_\_\_  
*(Наименование профессионального модуля)*

Наименование специальности

\_\_\_\_\_

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_

*код*

*наименование специальности(ей)*

Разработчики рабочей программы:

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

Рабочая программа профессионального модуля \_\_\_\_\_ для специальности код, название специальности пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии для исполнения

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</b>	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

.....  
*название профессионального модуля*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *код* \_\_\_\_\_ *название*  
в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_ *указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с п.1 ФГОС по специальности*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_ и т.д.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)*

## 1.2. Цель и задачи 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 ФГОС по специальности*

## 1.3. Рекомендуемое количество часов

Количество часов на освоение 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 (ПМ)

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	.....
ПК 2	.....
ПК N	.....
ОК 1	.....
ОК 2	.....
ОК N	.....

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом  
вышеназванных ФГОС СПО*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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

\* 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.

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 ПМ в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в п.1.3. паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практики (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в п.1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированно) 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 (распределено) или специально выделенный период (концентрированно)

### 3.2. Содержание профессионального модуля

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
1	2	3
Раздел ПМ 1. ..... номер и наименование раздела		*
МДК 1. .... номер и наименование МДК		*
Тема 1.1. .... номер и наименование темы	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	
	...	
	<b>Лекционные занятия</b> (при наличии, указываются темы)	*
	1. _____	
	<b>Семинарские занятия</b> (при наличии, указываются темы)	*
	1. _____	
<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)	*	
1. _____		
<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	*	
1. _____		
Тема 1.2. .....	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	

номер и наименование темы	...		
	<b>Лекционные занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*
	1.		
	<b>Семинарские занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*
	1.		
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)		*
1.			
<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*	
1.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> (при наличии, указываются задания)			*
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
.....			
<b>Учебная практика</b>			*
<b>Виды работ</b>			
.....			
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			*
<b>Виды работ</b>			
.....			
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b> (если предусмотрено)			*
.....			
.....			
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b> (если предусмотрено)			
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b> (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)			*
<b>Виды работ</b> .....			
<b>ТАК ПОВТОРЯЕМ ПО ВСЕМ МДК!!!!</b>			
<b>Всего</b>			*

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 по ПМ, 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  
.....; лабораторий

*Указываются наименования*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета .....

Технические средства обучения: .....

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. .... и т.д.

Дополнительные источники:

1. ....
2. .... и т.д.

*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 Минобразования России.*

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практик, консультационной помощи обучающимся. Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

**Организация учебной и производственной практики (по профилю специальности):**

- вид и этапы практики;
- цель и задачи практики;
- сроки проведения практики;
- место проведения практики;
- содержание практики;

- критерии оценки практики;
- форма отчетности.

#### 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  
 .....  
 .....

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

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 программе профессионального модуля.*

**Дополнения и изменения к учебной программе**

\_\_\_\_\_

**для специальности**

\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

Дата изменения	Раздел, тема, вид работы	Изменения

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной художественный колледж»

<p>Одобрено на заседании ПЦК _____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Замдиректора по УМР ГПОУ «КОХК» _____ «__» _____ 20__ г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b> <i>Организация-партнер, работодатель:</i> _____ <i>Руководитель</i> _____ «__» _____ 20__ г.</p>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
\_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**  
*(вид, название практики)*  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Направление подготовки:

Профили подготовки:

Квалификация (степень) выпускника:

\_\_\_\_\_ год



Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

---

*(код и наименование специальности СПО)*

«Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291

Разработчики:

---

*(фамилия, имя, отчество, должность разработчика программы)*

Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики для специальностей: код, название специальности пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии для исполнения

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ учебном году.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>СТР.....</b>
<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>СТР.....</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>СТР.....</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</b>	<b>СТР.....</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

\_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности СПО)*

в части и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)*

### 1.2. Цели и задачи практики

формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности

### 1.3. Место практики в структуре ППССЗ

### 1.4. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

**знать:**

**уметь:**

### 1.5. Формы проведения и место проведения практики

### 1.6. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего \_\_\_\_\_ часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – часов

В рамках освоения ПМ ... - часа

В рамках освоения ПМ ... - часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

### 1.7. Форма аттестации по итогам практики

*(в зависимости от вида практики)*



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Методическое обеспечение практики**

#### **3.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: должен знать:	

**Дополнения и изменения к учебной программе**

**для специальности**

**на \_\_\_\_\_ учебный год**

Дата изменения	Раздел, тема, вид работы	Изменения

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

