

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**КАЗАНСКОЕ
ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ**
имени Н.И.Фешина (техникум)
(ГАПОУ КХУ им. Н.И.Фешина)

420012, г. Казань, ул. Мушгари, 16
тел. 236-74-51, 236-77-14, факс 236-74-51,
236-61-01; E-mail: khu@mail.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ

**Н.И.Фешин исем.
КАЗАН
СЫНЛЫ САНГАТЬ
УЧИЛИЩЕСЫ**

(Н.И.Фешин исем. КССУ)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯ УРТА
ҺӨНӘРИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

420012, Казан ш., Мөштәри ур., 16
E-mail: khu@mail.ru
www.kazanartschool.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом обеспечении (УМО) образовательного процесса

Казань 2021

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГАПОУ КХУ им. Н.И. Фешина
Протокол № 3
от «27» сентября 2021 г.



« УТВЕРЖДАЮ »
Директор
ГАПОУ КХУ им. Н.И. Фешина
О.А. Гильмутдинова
«3» марта 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом обеспечении (УМО) образовательного процесса в ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум) регламентирует принципы, содержание и организацию единых требований к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса с учетом специфики подготовки по реализуемым в училище специальностям.

Учебно-методическое обеспечение – это планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-программной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и учебным планом конкретной специальности.

Настоящее Положение об УМО предназначено для унификации документов по организации и сопровождению учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказом от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.
- Письмом Минобрнауки России от 28 Октября 2015 Г. N 08-1786 о рабочих программах учебных предметов
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18 апреля» 2013 г. № 291 с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям 54.02.01. «Дизайн», 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», 54.02.05. «Живопись», 54.02.07. «Скульптура»,

- Учебными планами по специальностям 54.02.05. «Живопись», 54.02.07. «Скульптура», 54.02.01. «Дизайн», 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы»
 - Уставом ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум)
 - Иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере образования
 - Локальными нормативными актами ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум)

1.3. УМО способствует реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), повышению качества преподавания и внедрению в учебный процесс последних достижений науки и практики, эффективной организации и сопровождению самостоятельной работы обучающихся, сохранению преемственности в преподавании дисциплин, междисциплинарных курсов.

1.4. В разработке и регулярном мониторинге учебно-методического обеспечения принимают участие все преподаватели и сотрудники, заместители директора и методист ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина»

1.5. В состав учебно-методического обеспечения (УМО) образовательного процесса в ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум) в качестве его структурных компонентов входят:

1. Программа подготовки специалистов среднего звена по реализуемым специальностям
2. Положение об организации учебного процесса
3. Положение о самостоятельной работе студентов
4. Положение о Государственной итоговой аттестации
5. Положение о портфолио
6. Положение о текущей и промежуточной аттестации
7. Положение о порядке разработки и утверждения программ подготовки специалистов средне звена
8. Рабочие программы дисциплины/профессионального модуля
9. Фонд оценочных средств по реализуемым специальностям (по циклам)
10. Календарно-тематические планы по дисциплинам, МДК, практикам

1.6. Используемые понятия:

Вид профессиональной деятельности (ВПД) – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине на основании выполненных ими индивидуальных заданий, по результатам которых выставляется зачетная оценка.

Зачеты с дифференцированными оценками ставятся по дисциплинам, перечень которых устанавливается в учебном плане.

Знание – единица содержания образования (информация, усвоение которой может быть проверено одним тестовым вопросом), освоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине без выставления оценки.

Контрольная работа – определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Ответ на поставленные вопросы предполагает знание теории, понимание механизма действия данного явления или предмета, практики его применения.

Лекция – форма учебного занятия, на котором педагог устно излагает учебный материал в сочетании с приёмами активизации познавательной деятельности обучающихся (запись основной мысли, конспектирования, составление схемы излагаемого материала).

Общие компетенция (ОК) – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

Образовательные результаты – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Оценивание – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым образовательным результатам. Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых устанавливается степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (ОК и ПК) и промежуточным (умения, знания) образовательным результатам.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений.

Профессиональные компетенции (ПК) – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области и вида профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Результаты обучения – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-творческая, научно-исследовательская работа, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов по профильным специальностям, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (за исключением особого вида самостоятельной работы – дополнительной работы над завершением программного задания).

Требования работодателей – понимание их ожиданий относительно компетенций работников конкретной профессии/специальности и определенного квалификационного уровня.

Умение – это освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков (знание на уровне применения).

Учебная дисциплина (УД) – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебный план по специальности – план организации образовательной деятельности в рамках основных профессиональных образовательных программ, определяющий перечень образовательных областей, видов деятельности студентов в различных формах и содержащий объемные показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения образовательным учреждением запланированных образовательных результатов.

Учебный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих освоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Экзамен – форма промежуточной аттестации знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам которого всегда выставляется оценка.

2. Рабочая программа

учебной дисциплины/мдк/профессионального модуля

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), практики – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной

дисциплины. Рабочая программа учебной дисциплины включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

2.2. Рабочая программа УД/МДК/ПМ, практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, реализуемым в ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина» (ППССЗ). Она предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

При отсутствии рабочей программы УД/МДК/ПМ, практики не допускается проведение учебных занятий.

2.3. Рабочая программа разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей училища на основе ФГОС СПО, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, учебного плана по специальности.

При разработке программ могут учитываться рекомендации работодателей, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части программы, согласованной с работодателями.

2.4. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, практике согласно учебному плану по специальности и срока его действия.

2.5. Рабочая программа включает тематический план, в котором указываются отдельные темы и занятия. В связи со спецификой изучения профессиональных творческих учебных дисциплин одно занятие может составлять 1, 2, 3, 4, 5, 6 часов. Это вызвано необходимостью завершения поставленной на занятии задачи и работой с натурой. Соответственно в тематическом плане допускается указание такого количества часов на одно занятие.

В связи со спецификой преподавания дисциплин и МДК профессионального цикла в тематических планах рабочих программах общепрофессиональных дисциплин, МДК, практик количество часов может быть указано не по занятиям, а по темам, т.е. указывается общее количество часов на одну тему.

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз училища
- Формирование содержания рабочей программы
- Рассмотрение цикловой комиссией (ЦК)
- Утверждение директором или заместителем директора по учебной работе

2.7. Структура и содержание рабочей программы дисциплины / модуля (Приложение 1)

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- Четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций;
- Установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины/МДК/модуля/практики;
- Последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- Оптимальное распределение учебного времени по видам учебных занятий, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- Планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- Активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей
- Учет региональных особенностей рынка труда.

Структурными элементами рабочей программы являются:

1) Титульный лист. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя
- полное наименование образовательного учреждения
- сведения об утверждении
- наименование и код дисциплины/МДК/ПМ/практики
- наименование специальности и квалификации
- год создания

Оборотная сторона титульного листа/вторая страница должна содержать:

- наименование ФГОС и ППССЗ
- сведения об организации-разработчике программы
- сведения об авторе
- сведения о рекомендации ЦК с указанием протокола и подписью председателя ЦК

2) Паспорт программы (Пояснительная записка). Паспорт программы должен содержать:

- *Область применения программы дисциплины/модуля/МДК/практики*. Раздел содержит сведения о том, реализацию какой части - вариативной или обязательной ППССЗ обеспечивает данная программа. Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании.

- *Место дисциплины/МДК/практики в структуре программы (кроме программ ПМ)*. Раздел определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу и раскрывает компетенции (общие и профессиональные), на освоение которых она

направлена. Определяется в соответствии с таблицей «Структура программы подготовки специалистов среднего звена» углубленной подготовки ФГОС СПО.

- *Цели и задачи дисциплины/модуля/МДК/практики.* Раздел содержит требования к результатам освоения дисциплины. Требования формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в результате освоения учебной дисциплины.

- *Количество часов на освоение программы дисциплины/МДК, практики.* Раздел включает часы обязательной, вариативной частей ППССЗ и часов дополнительной работы над завершением программного задания. Указываются часы:

- ✓ максимальной учебной нагрузки студента;
- ✓ обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- ✓ самостоятельной работы студента.

- *Использование часов вариативной части ППССЗ (для рабочей программы модуля)*

Раздел оформляется, если часы из вариативной части были использованы при разработке программы

3) Результаты освоения (для рабочей программы модуля):

- общие компетенции
- профессиональные компетенции
- знания, умения, практический опыт

4) Структура и содержание программы. Раздел включает:

- *Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.* В таблице «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки (практические, контрольные работы), самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине, распределение часов по курсам

- *Тематический план и содержание у учебной дисциплины/МДК/практики*

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), практических занятий, тематику самостоятельной работы студентов, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- практические занятия;
- самостоятельная работа студентов.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине указанные в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».

Перечень практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованных, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение практических занятий, самостоятельную работу обучающихся. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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).

- *Состав профессионального модуля (для программы модуля)*

Таблица «Состав профессионального модуля» включает в себя сведения о наименовании элементов ПМ, количество максимальной и аудиторной нагрузки по каждому элементу.

5) Условия реализации программы. Раздел содержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- учебно-методическое обеспечение обучения.
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень основной и дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Училище имеет право этот перечень расширять и дополнять.

б) Контроль и оценка результатов. Раздел определяет результаты обучения и те формы, которые будут использованы для их контроля и оценки. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины. Раздел оформляется в виде таблицы.

-результаты обучения

- компетенции

-формы и методы контроля и оценки результатов обучения

7) Методические рекомендации

2.8. Утверждение рабочих программ. Проект программы должен быть рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии, где заслушивается сообщение автора программы (коллектива авторов). После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной цикловой комиссии программа утверждается директором или заместителем директора по учебной работе.

3. Фонд оценочных средств

(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

3.1. Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью учебно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса.

Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения учащихся, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО по завершению освоения ППССЗ по специальности. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов и средств, предназначенных для измерения уровня достижения студентами установленных результатов обучения.

3.2. Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и ППССЗ

Фонд оценочных средств решает следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций, определенных в ФГОС СПО по специальностям, реализуемым училищем;
- контроль и управление достижением целей реализации ППССЗ, видов профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО и требованиями социальных партнеров и работодателей.

- оценка достижений студентов в процессе освоения ППССЗ с выделением положительных и отрицательных результатов и планирование предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- обеспечение положительных результатов обучения через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс училища.

3.3. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующим специальностям;
- ППССЗ и учебным планам специальностей;
- рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик;

3.4. ФОС должен формироваться на ключевых принципах оценивая:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценки);
- справедливости (студенты должны иметь равные возможности достижения успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

3.5. Формирование Фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств формируется по отдельной образовательной программе/ специальности или группе дисциплин одного цикла (ОД, ОГСЭ).

Сформированный ФОС ППССЗ по специальности рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается директором училища.

ФОС разрабатывает ведущий преподаватель или группа преподавателей, преподающие дисциплины одного цикла. Ведущий преподаватель учебной дисциплины может менять или включать новые разработанные оценочные средства текущего контроля, уведомив об этом соответствующую ПЦК.

Одноименная учебная дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию, преподаваемая для различных направлений подготовки (специальностей), может иметь единые оценочные средства.

3.6. Структура и содержание ФОС. Фонд оценочных средств объединяет в себе комплекты контрольно-оценочных средств (контрольно-оценочные средства - КОС или контрольно-измерительные материалы - КИМ) отдельных дисциплин, профессиональных модулей, МДК и практик.

Содержание ФОС:

- КОС учебной дисциплины
- КОС профессиональных модулей
- КОС итоговой государственной аттестации.

Комплект КОС содержит:

- паспорт КОС
- КОС/КИМ текущей аттестации
- КОС промежуточной аттестации
- критерии оценивания

Структурными элементами ФОС являются:

1) Титульный лист. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя
- полное наименование образовательного учреждения
- сведения об утверждении
- наименование цикла дисциплин или наименование специальности
- год создания

Оборотная сторона титульного листа должен содержать:

- наименование нормативных документов
- сведения о рекомендации ЦК с указанием протокола и подписью председателя ЦК
- сведения о разработчиках – авторах ФОС

2) Пояснительную записку

3) Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине /МДК /практике

3.1) Паспорт фонда оценочных средств. Паспорт ФОС должен содержать:

- область применения программы.
- результаты освоения
- сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, формах аттестации

3.2.) Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля

3.3.) Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации

3.4.) Критерии оценивания

4. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

4.1. Календарно-тематический план - документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, МДК, практики. Наличие календарно-тематического плана позволяет осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательного учреждения, учебной части, цикловой комиссии за выполнением рабочей программы.

Назначение календарно-тематического плана (КТП) – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование практических занятий; определение объема заданий для студентов, их равномерного распределения.

4.2. Разработка календарно-тематического плана

Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы по прилагаемой форме одним или несколькими преподавателями. Календарно-тематический план подписывается составителем (преподавателем).

Календарно-тематический план составляется на учебный год по семестрам (1, 2 семестр) с указанием курса (I, II, III, IV курс).

Календарно-тематический план рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии и утверждается директором или заместителем директора по учебной работе.

4.3. Структура календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

1) Титульный лист. Титульный лист содержит

- наименование учредителя и образовательного учреждения;
- сведения об утверждении директором или заместителем
- наименование учебной дисциплины, МДК, практики
- учебный год и семестр (1, 2 семестр);
- указание специальности (специальностей);
- указание курса (I, II, III, IV курс);
- указание учебной группы (номер группы);
- количество учебных недель;
- количество часов изучения дисциплины в семестре;
- сведения о преподавателе.
- сведения о рассмотрении на заседании предметно-цикловой комиссии;

2) Содержание календарно-тематического плана.

- в графе 1 указывается порядковый номер записи.
- в графе 2 «Наименование разделов, тем» указывается материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам. Темы планируются из расчета на занятия по 1, 2, 3, 4, 5, 6 часов, в связи со спецификой учебного процесса и преподавания профессиональных творческих дисциплин. Это вызвано необходимостью завершения поставленной на занятии задачи и работой с натурой. Соответственно в календарно-тематическом плане допускается указание такого количества часов на одно занятие.
- в графе 3 «Количество часов» указывается количество часов.
- в графе 4 «Календарный срок исполнения» указывается календарный срок изучения темы в соответствии с утвержденным расписанием занятий ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина», составляющимся на каждый семестр.

Макет рабочей программы

Титульный лист

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина»
(техникум)

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ
«КХУ им. Н.И. Фешина»
_____ О.А. Гильмутдинова
« __ » июля 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК/ПРАКТИКИ/
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И КОД
для специальности
НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

Казань
202__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины/МДК/практики/ПМ разработана на основе:

- ФГОС СПО по специальности _____
- Программы углубленной подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина»)

Автор программы: _____

Рекомендована: _____

Протокол заседания цикловой комиссии

№ _____ от « ____ » июля 202__ г.

Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа дисциплины/ модуля является частью _____ по специальности _____.

Программа дисциплины _____ обеспечивает реализацию:

- Вариативной/обязательной части ППСЗ

Программа дисциплины может быть использована _____

1.2. Место дисциплины в структуре программы:

Дисциплина _____ преподается на _____ - специальности _____.

Время изучения _____ семестр.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

В результате освоения дисциплины _____ студент должен уметь/знать:

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка студента _____ часа, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка студента _____ часов;
- самостоятельная работа студента _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ 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 студента (всего)	
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме _____	

Распределение часов по курсам

Курс	1 семестр		2 семестр		Всего за курс аудиторно й	Всего за курс самостоятельн ой	ВСЕГО ЗА КУРС
	аудит	сам	аудит	сам			
1 курс							
2 курс							

2.2. Тематический план и содержание у учебной дисциплины _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень усвоения
<u>КУРС</u> <u>СЕМЕСТР</u>			
Раздел			
Тема 1.	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа студента:		
Форма аттестации			
ВСЕГО:			

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Коды ПК	Наименования разделов	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка Всего часов	Самостоятельная работа Всего часов	Учебная часов	Производственная (педагогическая) часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Технические средства обучения:

2. Оборудование кабинета:

3.2. Учебно-методическое обеспечение обучения.

3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

3.4. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

Дополнительная литература:

Электронный ресурс

Периодические издания (Российские) - журналы

Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Компетенции	Формы и контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
Знать:		

5. ПРИЛОЖЕНИЕ - МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Макет фонда оценочных средств

Титульный лист

<p>Министерство культуры Республики Татарстан Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум)</p> <p>«Утверждаю» Директор ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина» _____ О.А. Гильмутдинова « __ » июля 202__ г.</p> <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</p> <p><i>НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ИЛИ ЦИКЛА ДИСЦИПЛИН</i></p> <p>Казань 202__ г.</p>
<p>Фонд оценочных средств разработана в соответствии с:</p> <p>_____</p> <p>Рекомендован: _____ Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « ____ » июля 202__ г. Председатель ПЦК _____ Разработчики: 1.</p>

- 2.
- 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. КОС учебной дисциплины/МДК _____
 - 2.1. Паспорт КОС
 - 2.2. КИМ для текущего контроля
 - 2.3. КОС для промежуточной аттестации
 - 2.4. Критерии оценивания

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

1. _____

Объектами оценивания выступают:

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (КОС) ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ _____

2.1. ПАСПОРТ КОС

2.1.1. Область применения

Комплект оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения программы учебной дисциплины _____

Освоение данной программы направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций _____

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме _____

2.1.2. Показатели освоения

Код	Результат обучения
	<i>Уметь</i>
У 1	
	<i>Знать</i>
З 1	

2.2. КОНТРОЛЬНО- ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1.
Тема 1.1.
Задание

2.3. КОС ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
Контрольная (семестровая) работа № 1 (по разделам 1-3). Задания

2.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.

Диапазон оценки	Балл (отметка)	Критерии оценок
80 ÷ 100	«5» Отлично	
60 ÷ 79	«4» Хорошо	
30 ÷ 59	«3» Удовлетворительно	
менее 30	«2» Не удовлетворительно	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Макет календарно-тематического плана
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГАПОУ «КАЗАНСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ Н.И. ФЕШИНА» (ТЕХНИКУМ)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина»

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

по дисциплине/МДК/практике _____

КУРС _____

на 201__-201__ учебный год

(_____ семестр)

специальность _____ группа _____

Количество учебных недель:

1 семестр –

Количество часов:

1 семестр -

Преподаватель – _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии « _____ » _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____

СОДЕРЖАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

№ п.п.	Наименование разделов, тем дисциплины	Кол-во часов	Календарный срок выполнения
Раздел 1. (Указание раздела не обязательно)			
1	Тема 1.1.		
2	Тема 1.2.		
3	Тема 1.3.		
4	Тема 1.4.		
5	Тема 1.5.		
6	Тема 1.6.		
7	Тема 1.7.		
8	Тема 1.8.		
9.	Тема 1.9.		
Раздел 2.			
10	Тема 2.1.		
11	Тема 2.2.		
12	Тема 2.3.		
Раздел 3.			
13	Тема 3.1.		
14	Тема 3.2.		
15	Тема 3.3.		
16	Зачет		
	Всего		

Преподаватель