

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

Протокол от 26.11.2018 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора ФГБОУ ВО
«Петрозаводская государственная
консерватория имени
А.К. Глазунова»

В.А. Соловьев
«28» ноября 2018 г.



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ
И УТВЕРЖДЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ НА ОСНОВЕ ФГОС СПО

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО регулирует порядок разработки, требования к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, практик программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемых ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. № 464; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» от 9 ноября 2015 г. № 1309; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов) (утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1390), 53.02.06 Хоровое дирижирование (утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1383).

1.3. Рабочая программа дисциплины (далее – РПД), междисциплинарного курса, практики определяет объем и содержание дисциплин; формируемые у обучающихся общие и профессиональные компетенции; планируемые результаты освоения ППССЗ; организационно-педагогические условия образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4 Основные задачи рабочей программы:

- определение совокупности практического опыта, умений, знаний, компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарных курсов в составе профессионального модуля, учебной и производственной практики;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала на основе междисциплинарного подхода;
- использование современных образовательных технологий в учебном процессе;
- распределение объема часов по темам и видам работ;
- разработка заданий, направленных на формирование навыков самостоятельной работы студентов, осваивающих ППССЗ.

1.5. Основные понятия:

- общие компетенции – инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп (в данном случае для выпускников и работодателей), акцентирующие общее развитие личности. Общие компетенции формируются системно за счет интегрирования их в целостный образовательный процесс, в частности за счёт самостоятельной работы обучающихся, организации образовательного процесса, образовательных технологий, и т.п.
- профессиональные компетенции отражают специфику определенной профессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям и специализациям, вариативны по областям профессиональной сферы, связанные с предметом умения, соответствующие методы и технические приемы, присущие различным областям. Деление компетенций на общие и профессиональные отражает принятое и ранее деление на общеобразовательную и профессиональную подготовку, соотносится с требованиями к академической подготовленности и профессиональной подготовленности обучающихся.
- междисциплинарность - это не межпредметное согласование материала, а построение целостной модели изучения предметных областей, направленность обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития системного критического профессионального мышления, формирования умения видеть объекты или явления в разных аспектах, в единстве межпредметных связей и отношений, способности применять эти умения в практической деятельности.

II. Правила разработки и оформления рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательного и профессионального учебных циклов, междисциплинарных курсов (далее – МДК), практик составляется преподавателем или группой преподавателей, по определенной учебной дисциплине или курсу обучения.

2.2. РПД разрабатываются для каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики. Рабочие программы должны быть едиными по структуре.

2.3. В основу РПД должны быть положены:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- рабочий учебный план колледжа по соответствующей специальности.

При разработке РПД должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание рабочих программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в консерватории средства обучения (информационная, методическая и материальная база);
- возможности самого педагога.

2.4. РПД имеет определенную структуру (Приложение 1) и содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка.
2. Объем дисциплины и виды учебной работы.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание разделов учебной дисциплины, МДК, практик.
5. Активные и интерактивные формы проведения занятий.
6. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов.
7. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ППССЗ.
8. Порядок реализации учебной дисциплины, МДК, практик для студентов с ограниченными возможностями здоровья.
9. Список используемой литературы.
10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
11. Приложения к РПД (оценочные и методические материалы).
- 11.1. Методические материалы (указания) для студентов.
- 11.2. Материалы текущего, промежуточного и итогового контроля студентов.

2.4.1. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, содержащий формальные сведения о ППССЗ (шифры и название специальности), поясняющий актуальность изучения дисциплины, курса. В пояснительной записке дается общая характеристика дисциплины, курса, описание места в программе подготовки специалистов среднего звена; определяются цели и задачи дисциплины, курса; указывается перечень формируемых общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности, отражаются требования к результатам освоения дисциплины, курса (обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать).

2.4.2 **Объем дисциплины и виды учебной работы** - структурный элемент программы, оформляемый в виде таблицы, в котором определяется общая трудоемкость дисциплины, курса, практики в часах и перечисляются виды учебной деятельности в соответствии с рабочим учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (максимальная учебная нагрузка обучающегося, самостоятельная работа студента, обязательная часть, содержащая лекции, уроки и практические занятия, формы промежуточной аттестации студентов). Объем дисциплины и виды

учебной работы распределяются в таблице по семестрам.

2.4.3. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, оформляемый в виде таблицы и содержащий наименование темы, дисциплины; общее количество часов, в том числе, отводимое на лекции, уроки, практические занятия и самостоятельную работу студентов, промежуточную аттестацию (зачеты, экзамены).

2.4.4. Содержание разделов учебной дисциплины, МДК, практик – структурный элемент программы, раскрывающий теоретическое содержание учебного курса. Он включает введение, название разделов, тем и краткое содержание каждой темы. Содержание разделов учебной дисциплины, МДК, практик должно соответствовать требованиям к практическому опыту, умениям и знаниям студентов в разделе «Структура программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки» ФГОС СПО и формируемым у обучающихся компетенциям.

2.4.5. Активные и интерактивные формы проведения занятий - структурный элемент программы, который заполняется в том случае, когда активные и интерактивные формы проведения занятий предусмотрены спецификой содержания дисциплины. При этом, объем занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять определенный процент аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ППСЗ). В данном разделе РПД активные и интерактивные формы распределяются по соответствующим разделам и темам программы, указывается количество часов, используемых на данные формы работы. Сведения оформляются в табличном виде.

2.4.6. Порядок документального представления активных и интерактивных форм обучения – подраздел раздела «Активные и интерактивные формы проведения занятий» РПД, включающий перечень используемых преподавателями активных и интерактивных форм проведения занятий (интерактивные лекции; ситуационные задачи; деловые и ролевые игры; индивидуальные и групповые проекты; психологические и иные тренинги; дискуссии и др.). Педагогом указываются учебные задачи, на выполнение которых направлены активные и интерактивные формы проведения занятий, какие компетенции у обучающихся они должны сформировать.

2.4.7. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов - структурный элемент программы, в котором указывается цель и задачи организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов в рамках изучения дисциплины, курса, практики; включающий наименование разделов и тем, виды самостоятельной работы и формы контроля. Данные сведения оформляются в табличном виде. В данном разделе программы дается перечень вопросов по темам для самостоятельной работы, основной материал которых рассмотрен и пройден на лекционных и практических занятиях. Вопросы заданий для самостоятельной работы должны быть направлены на расширение кругозора студентов, углубление их знаний, развитие умений осуществлять теоретическую и практическую учебную деятельность, исследовательскую деятельность, на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

2.4.8. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ППСЗ – структурный элемент программы, в котором перечисляются формы текущего устного (собеседование, доклад, коллоквиум, защита проектов) и письменного (проверка тестов, контрольных работ, курсовых работ, эссе, рефератов, конспектов, решение ситуационных задач) контроля; и промежуточного контроля обучающихся. Примерный перечень тем рефератов, эссе, контрольных и курсовых работ, а также система оценивания знаний и умений обучающихся; критерии сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Критерии сформированности у обучающихся компетенций оформляются в виде таблицы. Способы и критерии оценивания сформированности каждой компетенции, планируемые результаты освоения ППСЗ должны быть идентичны указанным в Пояснительной записке РПД.

2.4.9. Порядок реализации учебной дисциплины, МДК, практик для студентов с ограниченными возможностями здоровья - структурный элемент программы, включающий описание особого режима работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья. Данный раздел программы включает описание используемых специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных

технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ОВЗ. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению в РПД прописываются используемые альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы). С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в РПД прописывается перечень учебных, лекционных материалов в электронном виде. В случаях, когда образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, методы обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и дидактические материалы, технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования в РПД дублируются из других разделов программы. Обучающиеся – инвалиды I, II групп и лица с ограниченными возможностями здоровья участвуют в учебных занятиях, выполнении учебных заданий, основанных на использовании интерактивных форм проведения учебных занятий с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.4.10. Список используемой литературы – структурный элемент программы, в котором указывается используемая преподавателем учебно-методическая, учебная и научная литература по изучаемой теме. Список литературы содержит основную и дополнительную учебную литературу по дисциплинам, курсам, практикам. Количество печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине должно быть равно количеству студентов, изучающих данную дисциплину. Список литературы состоит из изданий, опубликованных в течение последних 5 лет.

В соответствии с преподаваемой дисциплиной указываются наименования изданий музыкальных произведений, специальных хрестоматийных изданий, партитур, клавиров оперных, хоровых и оркестровых произведений; официальных справочно-библиографических и периодических изданий; ссылки на современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет.

Список литературы должен также включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обязательно указываются источники информации всех видов, хранящиеся в фондах научной библиотеки консерватории, а также размещенные в подключенных электронно-библиотечных системах (ЭБС) по договору или соглашению. Допускается использование источников из электронно-библиотечных систем на основе платного или безвозмездного доступа. В данном случае необходимо ежегодно уточнять наличие того или иного издания в ЭБС.

2.4.11. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса – структурный элемент программы, в котором указывается перечень необходимого оборудования, материально-технических средств и наглядных пособий, необходимых для преподавания учебной дисциплины, МДК, практики. Перечень указывается строго в соответствии с требованиями ФГОС СПО к освоению ППССЗ. В данном разделе РПД может указываться дополнительный перечень оборудования и материально-технических средств, используемых преподавателем дисциплины, курса, практики.

2.4.12. Приложения к РПД (оценочные и методические материалы) – раздел программы, содержащий Методические материалы (указания) для студентов; перечень практических заданий, текущих контрольных заданий и заданий промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; задания для самостоятельной работы, список литературы к темам занятий.

2.4.12.1. Методические материалы (указания) для студентов (Приложение 2) являются неотъемлемой частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики и представляют собой содержание практических занятий с глоссарием по темам, вопросы и задания для самоконтроля студентами полученных ими на учебных занятиях знаний, а также литературу по изучаемой теме. Практические задания распределяются по темам и разделам программы. В разделах указываются цели и задачи, формируемые у обучающихся общие и профессиональные компетенции, задания для самостоятельной работы, список литературы.

2.4.12.2. Материалы текущего, промежуточного и итогового контроля студентов (Приложение 3) являются неотъемлемой частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик и представляют собой оценку формируемых у обучающегося

компетенций; карту оценки компетенций (оформляется в виде таблицы), описание оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости студентов по изучаемым темам и разделам учебной дисциплины, МДК, практики; примерные вопросы к тестовым заданиям для промежуточного контроля знаний обучающихся с обоснованием механизмов оценивания обучающихся; материалы для подготовки к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов (в случае, когда дисциплина, курс, вопросы практики входят в программу ГИА).

2.5. Оформление РПД.

2.5.1. Текст программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 2,5 см. со всех других сторон 1 см. Параметры страницы: текст – книжная ориентация, таблицы – возможно использование альбомной ориентации. Таблицы вставляются непосредственно в текст. РПД распечатывается на листах формата А4.

2.5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются наименование учредителя, организации (консерватории) и структурного подразделения (Колледжа при консерватории), название рабочей программы по учебной дисциплине, МДК, практике; специальность и уровень подготовки специалиста; сведения об авторе-составителе / авторах-составителях (ФИО, должность); город и год составления РПД. На титульном листе указываются реквизиты рассмотрения программы на заседании кафедры, согласования программы директором колледжа при консерватории, протокол заседания Учебно-методического Совета на котором принимается программа.

2.5.3. Следующее за Титульным листом Содержание рабочей программы по учебной дисциплине, МДК, практике носит функции оглавления и содержит информацию о разделах программы, нумерацию страниц. Оформляется Содержание в виде таблицы. Страница Содержания нумеруется. Далее подряд следуют разделы программы, указанные в п. 2.4. настоящего Положения.

2.6. Бумажный вариант РПД заверяется подписью автора / группы авторов, ее разработавших с указанием занимаемой ими должности. Программа рецензируется ведущими специалистами с указанием в РПД соответствующих сведений о них (ФИО, место работы и занимаемая должность). Бумажный вариант РПД заверяется подписью рецензента / рецензентов.

III. Порядок рассмотрения и утверждения программ

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр консерватории на предмет соответствия требованиям ФГОС СПО с занесением соответствующей информации в протокол заседания кафедры, согласовывается директором Колледжа и принимается Учебно-методическим Советом консерватории.

3.2. В случае, когда рабочая программа дисциплины, МДК, практики разработана преподавателем или концертмейстером, осуществляющими педагогическую деятельность в консерватории на условиях внешнего совместительства, проверка программы на предмет соответствия требованиям ФГОС СПО осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа. Далее РПД согласовывается директором Колледжа и принимается Учебно-методическим Советом консерватории.

3.3. В конце каждого учебного года заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе проводит мониторинг программ учебных дисциплин, МДК, практик, планируемых к реализации в следующем учебном году; готовит проект приказа о действующих программах с учетом проведенного мониторинга и в случае необходимости их актуализации. Редакции программ дисциплин, не вошедшие в приказ, изымаются преподавателями из рабочих материалов с пометкой на титульном листе о прекращении действия данной программы. Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные на конкретный учебный год версии программ.

3.4. Автор-составитель РПД сдает разработанную и оформленную в соответствии с требованиями настоящего положения программу в следующих видах:

- на бумажном носителе заместителю директора по учебно-методической работе Колледжа (до утверждения программы) для принятия программы на Учебно-методическом Совете

консерватории;

- в электронном виде специалисту по учебно-методической работе Колледжа (после утверждения программы) для подготовки аннотаций программ и их размещения на сайте консерватории.

IV. Порядок внесения изменений в рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов

4.1. Программы актуализируются в случаях изменения количества часов, отводимых на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в соответствии с учебным планом ППССЗ; самооценки программы ее автором -составителем; изменениями потребностей работодателей; изменениями нормативной базы в сфере образования.

4.2. В зависимости от объема и значимости изменений они могут оформляться следующим образом:

- дополнения к программе в виде приложения с пояснением, реквизитами протокола заседания Учебно-методического Совета консерватории;

- при накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая повторно подвергается процедуре обсуждения и утверждения.

4.3. Предложения по дополнениям к программе или коррекции программ предоставляются преподавателями заместителю директора по учебно-методической работе Колледжа. Заместитель директора по учебно-методической работе формирует план коррекции программ и контролирует данную работу. Работа по актуализации вносится в индивидуальный план работы преподавателя. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все используемые экземпляры. Программы учебных дисциплин, МДК, практик, исключенные из учебного плана, должны быть идентифицированы и могут храниться в Колледже для информационных целей.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»

*Колледж при Петрозаводской государственной консерватории имени
А.К. Глазунова*

Согласовано:
Директор Колледжа
_____ / Ю.С. Крылова

Принято на заседании
Учебно-методического совета
Протокол №

«__» _____ 2018 г.

от «__» _____ 2018 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины (междисциплинарного курса,
профессионального модуля, практики)**

(название)

Программа подготовки специалистов среднего звена (углубленный уровень подготовки) по специальности:

Рассмотрена на заседании кафедры

« _____ »

Автор - составитель:

Обязательная,									
в том числе:									
- лекции, уроки									
- практические занятия									
Контроль									
Формы промежуточной аттестации									
Зачеты									
Дифференцированные зачеты									
Экзамены									
Общая трудоемкость (в часах)									

3. Учебно-тематический план.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Зачеты / Экзамены	Всего часов
1.						
2.						
	Итого:					

4. Содержание разделов учебной дисциплины, МДК, практик.

Раскрывается содержание курса с учетом результатов современного состояния науки, техники, культуры, а также перспектив их развития. Этот раздел программы составляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Все разделы дисциплины разбиваются на темы, охватывающие логически завершённый материал. Каждый раздел имеет свое название.

Раскрывается содержание теоретического курса в логической последовательности изучения разделов и тем. Каждый раздел и тема имеют свое название (нумерация тем внутри разделов – сквозная).

Раздел 1 рекомендуется начинать с введения, где даются основные понятия и термины, относящиеся к конкретной дисциплине (гlossарий).

Раздел 1. Название раздела

Тема 1. Название темы

Содержание темы.

Тема 2. Название темы

Содержание темы.

Раздел 2. Название раздела

Тема 3. Название темы

Содержание темы

Тема 4. Название темы

Содержание темы.

5. Активные и интерактивные формы проведения занятий (если активные и интерактивные формы проведения занятий предусмотрены спецификой содержания дисциплины).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги). В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью

(миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять определенный процент аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ППСЗ).

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Длительность (час.)
1			
2			
Итого (час.)			
Итого (% от аудиторных занятий)			

5.1. Порядок документального представления активных и интерактивных форм обучения.

1. Порядок документального представления интерактивных лекций.

1.1. Название интерактивной лекции.

1.2. Наименование раздела дисциплины, в которой проводится лекция в интерактивной форме.

1.3. Цели и задачи интерактивной лекции (на развитие каких компетенций она направлена).

1.4. Вопросы для совместного обсуждения с обучающимися.

1.5. Формы обучения, используемые во время интерактивной лекции (фасилитация, ведомая (управляемая) дискуссия или беседа, модерация, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм, мотивационная речь и др.).

1.6. Общие выводы группы обучающихся по изученному материалу.

2. Порядок документального представления кейсов (ситуационных задач)

2.1. Название кейса.

2.2. Наименование раздела дисциплины, в котором применяется кейс.

2.3. Цель и задачи использования кейса (на развитие каких компетенций он направлен)

2.4. Содержание кейса.

2.5. Методика использования кейса в учебном процессе.

2.6. Рекомендации для обучающихся.

3. Порядок документального представления игровых форм.

3.1. Название игры, её вид.

3.2. Наименование раздела дисциплины, в котором применяется игра.

3.3. Цель и задачи игры (на развитие каких компетенций она направлена).

3.4. Участники, возможные роли.

3.5. Время и место проведения.

3.6. Этапы проведения: подготовительный, организационный, заключительный.

3.7. Материалы для организации игры.

3.8. Позиция преподавателя.

4. Порядок документального представления индивидуальных и групповых проектов.

4.1. Название проекта.

4.2. Наименование раздела дисциплины, в котором применяется проект.

4.3. Руководитель (консультант проекта).

4.4. Состав проектных групп и распределение ролей в них (ФИО).

4.5. Тип проекта.

4.6. Аннотация (актуальность проекта, значимость на уровне социума, учебного заведения, группы обучающихся, личностной ориентации).

4.7. Цель и задачи проекта (на развитие каких компетенций он направлен).

4.8. Этапы работы над проектом (для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся, содержание работы, вход этапа).

4.9. План выполнения проекта и отдельных его этапов.

4.10. Финансирование проекта.

4.11. Представление продуктов проекта.

5. Порядок документального представления психологических и иных тренингов.

- 5.1. Название тренинга.
- 5.2. Наименование раздела дисциплины, в котором применяется тренинг.
- 5.3. Цель и задачи тренинга (на развитие каких компетенций он направлен).
- 5.4. Участники тренинга.
- 5.5. Время и место проведения тренинга.
- 5.6. Этапы проведения тренинга.
- 5.7. Материалы для организации тренинга.

5. Порядок документального представления дискуссий.

- 5.1. Тема дискуссии.
- 5.2. Цель и задачи дискуссии (на развитие каких компетенций она направлена).
- 5.3. Уточнение ключевых понятий.
- 5.4. Тезисы, выносимые на дискуссию.
- 5.5. Подведение итогов дискуссии
- 5.6. Анализ дискуссии.

6. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов.

Цель и задачи организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Формы контроля

Вопросы и задания для самостоятельной работы студентов:

- 1.
- 2.
- 3.

7. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ППССЗ.

7.1. Формы текущего контроля:

- устные (собеседование, доклад, коллоквиум, защита проектов)
- письменные (проверка тестов, контрольных работ, курсовых работ, эссе, рефератов, конспектов, решение задач).

Перечень тем рефератов, докладов, эссе, контрольных и курсовых работ, сборники тестов и ситуационных задач приводятся в разделе № 8 «Внеаудиторная самостоятельная работа студентов».

7.2. Формы промежуточного контроля (зачет, дифференцированный зачет, экзамен):

Вопросы к зачету и экзамену приводятся в разделе № 2 Приложения «Материалы текущего и итогового контроля студентов».

7.3. Система оценивания знаний и умений обучающихся.

7.4. Критерии сформированности общих и профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО).

Коды формируемых компетенций	Компетенции	Критерии сформированности компетенций

8. Порядок реализации учебной дисциплины, МДК, практик для студентов с ограниченными возможностями здоровья.

В данном разделе необходимо описать формы и методы работы со студентами с ограниченными возможностями. При этом недопустимо снижать общую трудоёмкость дисциплины и уровень требований к промежуточной и итоговой аттестации.

9. Список используемой литературы.

Приводится список учебно-методической, учебной и научной литературы по дисциплине. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

9.1. Основная литература.

В список основной литературы (от 3 до 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке консерватории в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами обеспеченности (по ФГОС).

9.2. Дополнительная литература.

В список дополнительной литературы (не более 7-10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- юридическую литературу (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научную и научно-популярную литературу (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания. Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

9.3. Электронные издания, цифровые образовательные ресурсы.

Здесь приводятся основные электронные издания локального и удаленного доступа. Пример библиографического описания:

Яркова, Е. Н. Мастерство актёра: обучение в театральной школе : учебное пособие для студентов специальности 070301.65 "Актёрское искусство" / Е. Н. Яркова ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Омский гос. ун-т им. Ф. М. Достоевского". - Омск : Изд-во Омского гос. ун-та им. Ф. М. Достоевского, 2015. - 142 с. - Библиогр.: с. 140-142 (32 назв.). – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=28333690> (дата обращения: 19.11.2018).

Описание ресурсов удаленного доступа должны содержать url адрес и дату обращения.

10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Приводится перечень:

- оборудованных аудиторий (указывается используемое оборудование);
- аудиовизуальных, технических и компьютерных средств обучения (указываются используемые средства);
- наглядных пособий (указываются конкретные наглядные пособия);
- другое используемое оборудование.

Автор (ы):

Занимаемая должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Рецензент (ы):

Место работы	Занимаемая должность	Фамилия, инициалы	Подпись

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ А.К.ГЛАЗУНОВА»**

**КОЛЛЕДЖ ПРИ ПЕТРОЗАВОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОНСЕРВАТОРИИ
ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«_____»

1. Наименование разделов, тем, целей и задач дисциплины

№ раздела и темы	Цели и задачи	Реализуемые компетенции
1 раздел Тема 1	Цели: Задачи:	ОК - ПК -

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Тема:

Цель:

Задачи:

Вопросы к занятию

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Основные понятия и термины по изучаемой теме: ...

Вопросы для самоконтроля

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Литература (по теме занятия)

В список литературы (не более 15 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, справочную и научную литературу имеющиеся в библиотеке ПГК в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров. В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.

Электронные издания, цифровые образовательные ресурсы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3. Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым либо не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов. Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы: – конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; –

проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, подготовка к участию в тематических дискуссиях и деловых играх; – работа с нормативными документами и законодательной базой; – поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; – выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов); – решение задач, упражнений; – написание рефератов (эссе); – работа с тестами и вопросами для самопроверки; – выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков; – моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций; – обработка статистических данных, нормативных материалов; – анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заочного отделения и обучающихся по индивидуальному учебному плану должна быть обеспечена учебными, методическими и оценочными материалами с применением электронных форм обучения и модульной объектноориентированной динамической обучающей среды (Moodle). Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводится: тестирование, экспрессопрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д. В п. 6 включаются методические указания, если по данной теме предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа для студентов.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ А.К.ГЛАЗУНОВА»**

**КОЛЛЕДЖ ПРИ ПЕТРОЗАВОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОНСЕРВАТОРИИ
ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА**

**МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО, ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

« _____ »

1. Карта оценки компетенций

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции	Технологии формирования	Средства оценки
<i>Общие компетенции</i>			
ОК -	содержание компетенции	Лекции ПЗ Тренинги Практика	Тестирование Письменная работа Курсовая работа Зачет Экзамен ГЭ
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК -	содержание компетенции	Лекции ПЗ Тренинги Практика	Тестирование Письменная работа Курсовая работа Зачет Экзамен ГЭ

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов

В разделе описываются виды и формы текущего контроля успеваемости. Устанавливаются шкалы оценки работы обучающихся на аудиторных занятиях, критерии оценки устных ответов. Включает:

- перечень заданий для контрольных работ;
- перечень тем курсовых работ;
- тесты;
- ситуационные задачи;
- кейсы;
- перечень тем рефератов, эссе, докладов;
- перечень вопросов для коллоквиумов.

3. Примерные вопросы к тестовым заданиям промежуточной аттестации.

4. Материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников.

Включают:

- перечень вопросов и заданий, входящих в программу ГИА;
- сборники тестовых заданий и ситуационных задач;
- темы выпускных квалификационных работ;
- методические материалы по выполнению выпускных квалификационных работ.

