

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
колледжа
Протокол №2 от «09» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 345
от «09» сентября 2020 г.
Директор ОБНБОУ «Суджанский
колледж искусств им. Н.В.Плевицкой»
А.С. Фесенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ учебных дисциплин, МДК, учебной и
производственной практики в областном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Суджанский колледж искусств

им. Н.В.Плевицкой »

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, требования к структуре, содержанию и утверждению рабочих программ учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), учебной и производственной практики в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Суджанский колледж искусств им. Н.В.Плевицкой».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов), 53.02.06 Хоровое дирижирование, 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение, 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), реализуемые в образовательном процессе;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Минобрнауки России от 25.03.2015 г. № 272 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего

- профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (по специальности колледжа), согласованные Департаментом науки и образования Минкультуры, 2011 г.
 - Программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов), 53.02.06 Хоровое дирижирование, 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение, 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), утверждённых приказом колледжа от 07.03.2019 г. №101;
 - Устава Колледжа.

1.3. Рабочая программа учебных дисциплины, МДК, учебной и производственной практики - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины, курсов, практики.

1.4. Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее – ППСЗ) и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

1.5. Положение подлежит применению преподавателями всех предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), методическим кабинетом и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.6. Виды рабочих программ:

- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы МДК;
- рабочие программы учебной и производственной практики.

1.7. Главными задачами рабочей программы являются:

- определение совокупности компетенций, практического опыта, умений, знаний, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины/МДК);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объёма часов учебной дисциплины/МДК по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине/МДК.

1.8. Основные критерии качества содержания программы

1.8.1. Программа должна:

- соответствовать структуре, определенной ППСЗ по каждой образовательной программе среднего профессионального образования;

- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели и задачи изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности;
- раскрывать содержание соответствующих компетенций;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студентов в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных инновационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

1.9. Разработка рабочей программы

1.9.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, преподаваемой в колледже самостоятельно на основе ФГОС СПО. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей определяется предметно-цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям.

1.9.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина (МДК/практика). Рабочая программа по УД, МДК, учебной и производственной практике непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметно-цикловой комиссии.

1.9.3. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания рабочей программы является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в колледже.

1.9.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности о содержании дисциплины;
- учебному плану специальности;
- примерной программе, рекомендованной Минобрнауки России.

1.9.5. При разработке рабочей программы учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;

- требования предметно-цикловых комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной области.

1.9.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение или составляет план разработки учебных пособий;
- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке предметно-цикловой комиссии (при ее наличии);
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- разработка проекта рабочей программы;
- согласование (доработка программы при наличии замечаний);
- рецензирование (доработка программы при наличии замечаний);
- утверждение программы зам. директора по УР колледжа;
- приказ директора о введении программы в учебный процесс.

1.10. Хранение и доступность рабочей программы

1.10.1. Один экземпляр рабочей программы хранится в кабинете зам. директора по УР.

1.10.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится на ПЦК, третий - у преподавателя, преподающего дисциплину (допускается хранить копию программы на электронном носителе).

1.11. Обновление программ

1.11.1. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу рассматривается на заседании ПЦК до 01 сентября учебного года, по итогам которого программа проходит переутверждение.

Основанием для внесения изменений являются:

- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работы в семестре;
- решения ПЦК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

1.11.3.Список основной и дополнительной литературы должен периодически обновляться с учетом приобретенной в колледже литературы и разработанных учебно- методических пособий и рекомендаций.

1.11.4. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям;
- при утверждении нового учебного плана специальности;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

II. Порядок построения рабочей программы

2.1. Структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист;
- оборотная сторона титульного листа;
- рецензия;
- основная часть.

2.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

2.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины (МДК) и содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с приложением1.

2.2.2. Титульный лист является первой страницей программы практик и содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с приложением2.

2.2.3. Обратная сторона титульного листа программы дисциплины (МДК) оформляется в соответствии с приложением3.

2.2.4. Обратная сторона титульного листа программы программы практик оформляется в соответствии с приложением 4.

2.2.5. Структурное содержание основной части рабочей программы дисциплины (МДК, практик):

Структура программы (приложение 5):

1. Введение.

1.1. Область применения программы.

1.2. Место учебной дисциплины (МДК, практики) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины (МДК, практики) – требования к результатам освоения учебной дисциплины (МДК, практики).

1.4. Объем учебной дисциплины (МДК, практики), виды учебной работы и отчетность.

1.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (МДК, практики).

2. План учебной дисциплины (МДК, практики).

3. Содержание учебной дисциплины (МДК, практики).

4. Контрольные требования (зачетно-экзаменационные требования).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.

- Введение: содержит указания в области применения рабочей программы, место учебной дисциплины (МДК, практики) в учебном плане, целей и задач учебной дисциплины (МДК, практики), требования к результатам освоения учебной дисциплины (МДК, практики), объем курса, виды учебной работы и отчетность, требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации учебной дисциплины (МДК, практики);
- План учебной дисциплины (МДК, практики): тематический план (таблица с наименованием тем (разделов), объемом часов);
- Содержание учебной дисциплины (МДК, практики): содержание учебного материала по разделам и темам;
- Контрольные требования учебной дисциплины (МДК, практики): содержит формы, примерный перечень вопросов и вариантов билета, (примерных программ по исполнительским дисциплинам) выносимых на зачет, экзамен, которые будут использованы для их контроля и оценки.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (МДК, практики): список основной и дополнительной методической литературы, интернет-ресурсы.

В программы производственной практики и учебной практики по педагогической работе добавляются приложения, включающие форму дневника, отчетов.

2.2.6. Рецензии оформляется в произвольной или установленной форме в соответствии с приложениями 6.

III. Порядок оформления рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman. Шрифт цвета должен быть черным, размер шрифта – 14 (в таблице возможен 12), междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине.

3.2. Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа.

3.3. При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

3.4. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускаются. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

3.5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

3.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу или по центру. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

3.7. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

**Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Суджанский колледж искусств им. Н.В. Плевацкой»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (МДК) _____

специальности _____

код и наименование

углубленной подготовки

г. Суджа - 2020 г.

**Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Суджанский колледж искусств им. Н.В. Плевацкой»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики (производственной практики) _____

специальности _____

код и наименование

углубленной подготовки

г. Суджа - 2020 г.

Приложение 3

Рассмотрена и одобрена предметной
(цикловой) комиссией

« _____ »

Протокол № _____

от « ___ » _____ 20 ___ г

Председатель _____ ФИО

Разработана на основе ФГОС СПО
по _____ специальности

_____ УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебной
работе ОБПОУ «Суджанский
колледж искусств им. Н.В.
Плевицкой»

« ___ » _____ г.

_____ О. Г. Шатилова

Автор: _____ - преподаватель ОБПОУ «Суджанский колледж искусств им.
Н.В. Плевицкой».

Рецензент: _____

Приложение 4

Рассмотрена и одобрена предметной
(цикловой) комиссией

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г

Председатель _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной
работе ОБПОУ «Суджанский колледж
искусств им. Н.В. Плевицкой»

«__» _____ 20__ г

_____ О. Г. Шатилова

Разработана на основе ФГОС СПО
по специальности _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБПОУ «Суджанский
колледж искусств им. Н.В.

Плевицкой»

«__» _____ 20__ г

_____ А.С. Фесенко

Автор(ы): _____ - преподаватель ОБПОУ «Суджанский колледж
искусств им. Н.В.Плевицкой».

Рецензент: _____ -

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ(МДК, ПРАКТИКИ)

1. Введение

1.1. Область применения программы

Рабочая программа _____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____.

1.2. Место дисциплины ДИСЦИПЛИНЫ(МДК, практики) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена(ППССЗ):

_____ (указать принадлежность дисциплины к учебному плану)

1.3. Цели и задачи дисциплины(МДК, практики)– требования к результатам освоения дисциплины(МДК, практики):

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими и профессиональными компетенциями:

- иметь практический опыт (для МДК, ПМ)

- уметь: _____

- знать: _____

(указываются требования к выработанным компетенциям, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО)

1.4. Объем дисциплины(МДК, практики), виды учебной работы и отчетность:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося _____ часов, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося _____ часов;

Самостоятельная работа обучающегося _____ часов.

1.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (МДК, практики)

Реализация программы дисциплины требует наличие кабинета _____

Оборудование учебного кабинета _____

Технические средства обучения _____

1. Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Максимальная нагрузка	Обязательная нагрузка	Самостоятельная подготовка
-------	-------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------

2. Содержание дисциплины(МДК, практики)

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), приводятся наименования необходимых практических занятий (отдельно по каждому виду).. Если предусмотрены рефераты по дисциплине, описывается примерная тематика.

3. Контрольные требования

Формы контроля (зачет, контрольная работа, экзамен) проводятся в соответствии с учебным планом. По каждому виду контроля предлагается примерный перечень вопросов и 2-3 варианта билета (зачет, экзамен).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины(МДК, практики)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные

источники: _____

Нормативная

литература: _____ (после каждого наименования

печатного издания обязательно указываются издательство и год издания).

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине (междисциплинарному курсу,
учебной, производственной практики) _____

_____ (полное наименование дисциплины, МДК, учебной, производственной практики)

по специальности (специальностям) _____

выполненную преподавателем _____

(Ф.И.О.)

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образова- тельного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности (специальностям).

В результате изучения программного материала студенты овладеют знаниями, умениями, практическим опытом, компетенциями по вопросам:

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов)

_____ Язык и стиль изложения, терминология _____

Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, в сфере педагогики и культуры _____

Рекомендации, замечания _____

Заключение

Рабочая программа по дисциплине (МДК, учебной/производственной практики) _____ может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (специальностям) _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень)

(личная подпись)

Дата

М.П.