

Министерство культуры Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Миасский государственный колледж искусства и культуры»

СОГЛАСОВАНО:
Совет колледжа
Протокол от 31.08.2022 г. № 7



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧО «МГКИиК»
М.В. Сквирская
Приказ от 31.08.2022 г. №98

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, дисциплин,
междисциплинарных курсов и профессиональных модулей

(взамен положения, утв. приказом от 07.09.2018 № 135)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных предметов (ПУП, ОУП), дисциплин (ОГиСЭ), междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ), реализуемых в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» (далее именуется – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее именуется – ФГОС СПО) по специальностям:

52.01.02 Народное художественное творчество (по видам),

53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам),

53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов),

53.02.04 Вокальное искусство,

53.02.05 Сольное и хоровое народное пение,

53.02.06 Хоровое дирижирование,

53.02.07 Теория музыки;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2021 № 253 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО);

- Рабочая программа воспитания ГБПОУ ЧО «МГКИиК»;

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ.

1.3. Рабочая программа учебных предметов (ПУП, ОУП), дисциплин (ОГиСЭ), междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ) – это нормативно-правовой документ, обязательный для реализации требований по конкретному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю учебного плана. Учебная программа определяет назначение и место учебного предмета, дисциплины, МДК или ПМ в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, определяет уровень подготовки обучающихся.

1.4. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Колледжа и реализуется им самостоятельно.

1.5. Процесс разработки рабочей программы включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз Колледжа;
- формирование содержания рабочей программы;
- рецензирование (внутреннее);
- утверждение.

Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, МДК и ПМ рассматривается и рекомендуется предметно-цикловой комиссией, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе. Рабочие программы разрабатываются по каждому предмету, дисциплине, МДК и ПМ. Ответственность за разработку рабочих программ несут преподаватели в соответствии с распределением нагрузки и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя ПЦК.

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

- ФГОС СПО по специальностям;
- учебному плану Колледжа;
- примерной программе предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

1.8. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями.

1.9. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, МДК и ПМ должна быть оформлена по утвержденному макету, с использованием ПК.

1.10. Рабочая программа является основой для создания преподавателем тематического планирования учебного курса.

1.11. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ предметов, дисциплин, МДК и ПМ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного предмета, дисциплины.

2. Структура и содержание рабочей программы учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

2.1. Общие требования к построению рабочей программы.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК и ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста. Отражать основные и перспективные направления развития изучаемой области знаний; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть студенты, а также инструментарий по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данного предмета, дисциплины, МДК или ПМ в формировании компетенций или их элементов;
- 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 темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей;
- учет региональных особенностей рынка труда.

2.2.1 Структурными элементами рабочей программы учебного предмета, дисциплины являются:

- титульный лист;

- паспорт программы учебного предмета (дисциплины);
- структура и содержание учебного предмета (дисциплины);
- условия реализации программы учебного предмета (дисциплины);
- контроль и оценка результатов освоения учебного предмета (дисциплины).

2.2.2 Структурными элементами рабочей программы междисциплинарного курса являются:

- титульный лист;
- паспорт программы междисциплинарного курса;
- структура и содержание междисциплинарного курса;
- условия реализации программы междисциплинарного курса;
- контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса;
- методические рекомендации по реализации предлагаемой программы, по организации самостоятельной работы студентов, репертуарные списки, дополнительная литература, общие и дополнительные вопросы для самопроверки, зачетов и дифференцированных зачетов.

2.2.3 Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

2.3. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование учредителя;
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование учебного предмета (дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля) в соответствии с учебным планом по специальности;

- наименование специальности СПО;
- уровень подготовки;
- год создания программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- информация о соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ФГОС СПО;
- дата рассмотрения программы на заседании предметно-цикловой комиссии с указанием номера протокола;
- согласование с заместителем директора по научно-методической работе;
- утверждение заместителем директора по учебной работе;
- наименование организации-разработчика рабочей программы в соответствии с Уставом колледжа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы;
- фамилия, имя, отчество рецензентов рабочей программы (внутренней и внешней (при наличии), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы.

3. Структура рабочей программы учебного предмета, дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебного предмета, дисциплины содержит следующие элементы:

- в пункте 1.1 «Область применения программы» должно быть отражено, то, что она является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

- в пункте 1.2 «Место учебного предмета (дисциплины) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена» указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу (профессиональный учебный цикл, или общеобразовательный учебный цикл (ОУЦ), или ОГиСЭ и т.п.)

- пункт 1.3 «Цели и задачи учебного предмета (дисциплины) - требования к результатам освоения учебного предмета (дисциплины)», включает перечень формируемых компетенций и результатов личностного развития (для обязательных учебных предметов (ОУП), профильных учебных предметов (ПУП) в соответствии с ФГОС;

- в пункте 1.4 «Рекомендуемое количество часов на освоение программы предмета (дисциплины)» указывается распределение часов на максимальную, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу в соответствии с Учебным планом колледжа;

2. Структура и содержание учебного предмета, дисциплины:

- в таблице 2.1 «Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы» количество часов учебной нагрузки указывается в соответствии с учебным планом по специальности;

- таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебного предмета (дисциплины)» включает:

первый столбец – перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам в соответствии с утвержденным макетом;

второй столбец – содержание учебного материала структурировано по темам, практическим занятиям, заданиям по самостоятельной работе. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы или раздела. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия. Тематика самостоятельной работы соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна; количество часов на самостоятельную работу проставляется в каждой теме в соответствии с Учебным планом. Форма аттестации (контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен) указывается в конце каждого семестра с количеством часов (кроме экзамена).

третий столбец – объем аудиторных часов по каждой теме; количество часов проставляется на каждую тему, представляет собой сумму часов, отведенных на лекционные и практические занятия

четвертый столбец – содержит информацию о кодах компетенций (ОК, ПК) и личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует каждый раздел (тема) программы

пятый столбец – уровень освоения проставляется напротив каждой темы

- пункт «Условия реализации программы учебного предмета (дисциплины)» указывает на требования к материально-техническому обеспечению (наличие и оборудование учебного кабинета согласно ФГОС, технические средства обучения), информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, составленный в соответствии с библиографическими данными, Интернет-ресурсы). Список литературы должен включать литературу, изданную за последние 5 лет.

- пункт «Контроль и оценка результатов освоения предмета (дисциплины)» включает перечень освоенных компетенций и формы контроля освоенных компетенций (при заполнении раздела необходимо учесть, что результаты освоения предмета (дисциплины) (умения, знания, ПК, ОК, ЛР) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы, перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе (устный

опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

4. Структура рабочей программы междисциплинарного курса (МДК)

1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса содержит элементы, аналогичные паспорту учебного предмета (дисциплины), и оформляются так же:

1.1 «Область применения программы»,

1.2 «Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена»,

1.3 «Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины»,

1.4 «Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины».

Пункт 1.5 «Формы промежуточной аттестации» содержит таблицу, заполненную согласно макету в соответствии с Учебным планом.

2. Структура и содержание рабочей программы междисциплинарного курса включает следующие элементы:

2.1. «Структура междисциплинарного курса» – оформляется в форме таблицы в соответствии с макетом и содержит информацию о наименовании разделов МДК, компетенциях, осваиваемых в процессе обучения, по программе МДК, количестве часов на изучение разделов МДК, самостоятельную работу студентов и практическую подготовку, в соответствии с Учебным планом (этот пункт необходим для МДК, включающих в себя две и более дисциплин).

2.2. «Распределение учебной нагрузки по семестрам» – оформляется в форме таблицы в соответствии с макетом и содержит информацию о наименовании разделов МДК, компетенциях, осваиваемых в процессе обучения, по программе МДК, и распределение часов по семестрам в соответствии с Учебным планом.

2.3. «Тематический план и содержание обучения» – оформляется в форме таблицы в соответствии с макетом и содержит информацию о наименовании разделов и тем, содержании лекционных, практических, контрольных занятий, самостоятельной работы студентов, количестве часов на изучение каждой темы, уровень освоения материала.

3. Условия реализации программы МДК:

3.1. пункт «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» указывает на наличие и оборудование учебного кабинета, танцевального зала, сценической площадки, согласно ФГОС, а также на технические средства обучения.

3.2. пункт «Информационное обеспечение обучения» включает в себя перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, составленный в соответствии с библиографическими данными, Интернет-ресурсы. Библиографический список должен включать литературу, изданную за последние 5 лет.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы МДК:

4.1. пункт «Формы и методы контроля и оценки результатов обучения» содержит таблицу согласно макету, в которой указаны результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки (при заполнении раздела необходимо учесть, что результаты освоения программы МДК (ПК) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы, перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

4.2. пункт «Требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля» включает в себя перечень средств промежуточного и текущего контроля, требования к фонду оценочных средств, перечень и особенности итоговых форм оценки результатов обучения по программе МДК

4.3. пункт «Экзаменационные требования по окончании каждого года обучения» (при наличии)

4.4. пункт «Критерии оценки зачетов и экзаменов» (обязательно)

4.5. пункт «Годовой план минимум» (при наличии)

4.6. пункт «Требования к техническому зачету» (при наличии)

5. Приложения:

5.1. Методические рекомендации преподавателям (рекомендации указываются в соответствии с направлением деятельности преподавателя).

5.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов (рекомендации указываются в соответствии с освоением компетенций, знаний и умений).

5.3. Перечень дополнительной учебной, методической и нотной литературы.

5.4. Примерные вопросы к контрольным работам, зачетам, экзаменам, вопросы для самопроверки, тестовые задания и прочее.

5. Структура программы профессионального модуля (ПМ)

1. Паспорт программы профессионального модуля

- в пункте 1.1 «Область применения программы» указывается область применения программы, как части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности, вид профессиональной

деятельности в соответствии с ФГОС СПО, перечень профессиональных компетенций (ПК);

- в пункте 1.2 «Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля» содержится перечень знаний и умений, практический опыт, полученный в результате освоения ПМ, в соответствии требованиям ФГОС;

- в пункте 1.3 «Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ» содержится распределение часов на максимальную, обязательную аудиторную нагрузку, самостоятельную работу, учебную и производственную практику.

2. Результаты освоения профессионального модуля (оформляется в виде таблицы, согласно макету), в разделе указываются вид профессиональной деятельности, формируемые общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК).

3. Структура и содержание профессионального модуля

- пункт 3.1 «Тематический план профессионального модуля» должен содержать перечень разделов профессионального модуля (МДК), соответствующий код профессиональных компетенций, и объем часов (всего, обязательная аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа, виды практик), отведённых на освоение ПМ в соответствии с Учебным планом и макетом;

- пункт 3.2 «Содержание обучения по ПМ» оформляется в виде таблицы. Указывается наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем, содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), количество аудиторных часов по разделам и темам ПМ, уровень освоения, в соответствии с Учебным планом и макетом. Объем и содержание практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по ПМ. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения ПМ, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть конкретна и разнообразна. По самостоятельной работе указывается общее количество часов.

Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям ФГОС и обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций по модулю (виды работ учебной практики соответствуют разделу профессионального модуля «уметь», виды работ производственной практики соответствуют разделу профессионального модуля

«иметь практический опыт»).

4. Условия реализации программы ПМ

- в пункте 4.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень средств обучения.

- в пункте 4.2 «Информационное обеспечение обучения» - перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с библиографическими требованиями. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) за последние 5 лет;

- пункт 4.3 «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий, учебной и производственной практики;

- пункт 4.4 «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполняется в соответствии с ФГОС.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) - представляет собой таблицу, которая содержит результаты (освоенные ПК, ОК), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки. При заполнении раздела ПК и ОК должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 «Результаты освоения ПМ».

Формулировка результатов (освоенные ПК, ОК) должна содержать глагол в настоящем времени.

Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК, ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПМ должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПМ. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

6. Дополнения и изменения к рабочей программе учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

6.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в соответствии с макетом листа изменений.

6.2 Основанием для внесения изменений являются:

- предложения разработчика рабочей программы;

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или

ПМ по результатам работы в семестре;

- предложения предметно-цикловой комиссии.

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

6.4 Изменения должны оформляться документально (протоколы заседаний ПЦК) и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу.

При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна быть утверждена заново.

7. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы.

Хранение рабочей программы

7.1 Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, МДК и ПМ рассматривается и рекомендуется предметно-цикловой комиссией, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

7.2 Утвержденная рабочая программа (контрольный вариант) и электронный вариант (аналог) находятся в методическом кабинете Колледжа.

8. Заключительные положения

8.1 Пересмотр и внесение изменений в Положение осуществляется при выявлении недостаточно эффективных норм Положения либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принято Положение.

8.2 Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, утвержденное приказом от 07.09.2018 № 135, признается утратившим силу в связи с введением в действие настоящего Положения.

8.3 Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа, регламентирующие порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.