

ПРИНЯТО
на Совете колледжа
Протокол № 46
от 19.02 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директором «АРКИ им.
У.Х. Тхабисимова»

Хапай З.М.
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практики в государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова»

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 государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по реализуемым специальностям;

- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утв. директором Департамента государственной политики и нормативноправового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ И.М. Реморенко 27.08.2009 г.).

1.3. Рабочая программа учебной 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 (МДК).

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины (МДК) учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее-ППССЗ) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее -

ФГОС СПО) 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 техникума, 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 объема часов учебной дисциплины по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

1.8. Основные критерии качества содержания программы

1.8.1. Программа должна:

- соответствовать структуре, определенной ППССЗ 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;
- отражать современные подходы к преподаванию дисциплины.

1.9. Разработка рабочей программы

1.9.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике на основе ФГОС СПО. 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 по данной дисциплине (МДК/практике).

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- учебному плану специальности;
- примерной программе, рекомендованной отраслевым министерством России.

1.9.4. При разработке рабочей программы учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- требования организаций - потенциальных потребителей выпускников;
- требования предметно-цикловых комиссий, обеспечивающих 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.

1.9.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации (п. 4.3.5), информационной, методической и материальной базы Колледжа;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале Колледжа;
- интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы;
- разработка проекта рабочей программы;
- обсуждение проекта рабочей программы на заседании ПЦК;
- согласование (доработка программы при наличии замечаний);
- рецензирование (доработка программы при наличии замечаний);
- утверждение программы зам. директора по УР Колледжа.

1.10. Хранение и доступность рабочей программы

1.10.1. Печатный экземпляр рабочих программ учебных дисциплин (МДК/практик), хранится в методическом кабинете.

1.10.2. Рабочие программы учебных дисциплин (МДК/практик) по специальностям СПО, реализуемым в Колледже, являются собственностью Колледжа.

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.

1.11.2. Основанием для внесения изменений являются:

- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, культуры, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине;
- решения ПЦК по результатам итогов изучения дисциплины.

1.11.3. Список основной и дополнительной литературы должен периодически обновляться с учетом приобретенной в Колледже литературы (или доступной в ЭБР) 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.

1.11.5. Если изменений и дополнений нет, то программа остается в прежнем виде.

2. Порядок построения рабочей программы учебной дисциплины (МДК)

2.1. Рабочая программа по учебной дисциплине, (МДК) имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- паспорт программы;
- структура и содержание учебной дисциплины (МДК);
- условия реализации учебной дисциплины (МДК);
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (МДК);
- методические рекомендации преподавателям;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

2.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

2.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с Приложениями 1, 2.

2.2.2. Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 3.

2.2.3. Структурное содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины (МДК):

- паспорт программы учебной дисциплины: содержит указания в области применения рабочей программы, место учебной дисциплины в учебном плане, цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины, отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины: содержит объем часов и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины (таблица с наименованием тем, содержания учебного материала, объемом часов, уровнем усвоения);
- условия реализации программы учебной дисциплины: включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации учебной дисциплины, учебно-методического и информационное обеспечение обучения, кадровое обеспечение образовательного процесса (требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение);
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины: содержит

результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения при формировании у обучающихся знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций; формы и виды контроля, требования к промежуточным и итоговой аттестациям примерный перечень вопросов и (или) билетов, (примерных программ по исполнительским дисциплинам), выносимых на контрольные уроки, зачеты, экзамены;

- методические рекомендации преподавателям: содержат указания по рациональной организации учебного процесса, применению современных технологий обучения, видов и форм занятий;

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: содержат перечень видов самостоятельной работы обучающихся.

Содержание основной части рабочей программы должно соответствовать макету программы, предложенному в приложении 4.

2.2.4. Рабочая программа учебной и производственной практики содержит следующие структурные элементы:

- паспорт программы практики: содержит область применения программы практики, цель и задачи практики, количество часов, отводимое на практику (в соответствии с рабочим учебным планом, предусмотренный на данный вид практики), формы организации практики, вид учебной работы и отчетность;

- тематический план и содержание практики: содержит перечень видов работ, объем часов, общие требования к организации и проведению учебной и производственной практики;

- условия реализации практики: содержит требования к минимальному материально-техническому обеспечению, к техническим средствам обучения;

- контроль и оценка результатов освоения практики: содержит формы и методы контроля оценки профессиональных и общих компетенций. Содержание рабочей программы учебной и производственной практики должно соответствовать макету программы, предложенному в Приложении 5.

Рецензии внутренняя и внешняя оформляются в произвольной или установленной форме. Внешними рецензентами рабочих программ по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов могут быть назначены преподаватели учебных заведений ВПО и СПО; профессионального - преподаватели аналогичных по профилю учебных заведений ВПО. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и практики; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

II. Порядок оформления рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Wordfor 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 А 4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. 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.

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация
Республики Адыгея
"Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х.Тхабисимова"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (МДК)

(индекс и название учебной дисциплины)

для специальности (ей):

(код, наименование специальности)

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация
Республики Адыгея
"Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х.Тхабисимова"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности:

(код, наименование специальности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией _____
(наименование ПЦК)

Протокол № _____
От « ____ » _____ 201 ____ г.

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности

код, наименование специальности

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

Подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 201 ____ г.

Заместитель директора
по учебной работе

Подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 201 ____ г.

Составитель (автор):

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) _____

_____ код _____ наименование специальности(ей)

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____

_____ код _____ наименование специальности(ей)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

_____ указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

_____ указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

1.3.1. Цели и задачи дисциплины:

1.3.2. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

_____ Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленными в п. 1.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть компетенциями:

Общими компетенциями.....

Профессиональными компетенциями.....

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка студента _____ часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента, в том числе вариативная часть _____ часов; самостоятельная работа студента _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
работа с информационными источниками	
творческие задания	
Аттестация по дисциплине	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка студента (час)	Самосто ятельная работа студента (час)	Количество аудиторных часов при очной форме обучения		
			всего	в том числе	
				лекцион- ные занятия	практиче ские занятия
1 курс					
1 семестр					
Раздел ...					
Тема 1...					
.....					
Итого за 1 семестр					
2 семестр					
Раздел ...					
Тема 1...					
.....					
Итого за 2 семестр					

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (дипломная работа, проект) (если предусмотрены)	Уровень освоения
1	2	3
Раздел 1.		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	
	1	
	2	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия	
	Контрольные работы	

	Виды самостоятельной работы студентов		
	Требования к умениям:		
	Требования к знаниям:		
Тема 2.	Содержание учебного материала		
	1		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Виды самостоятельной работы студентов		
	Требования к умениям:		
	Требования к знаниям:		
	Раздел 2.		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		
	1		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Виды самостоятельной работы студентов		
	Требования к умениям:		
	Требования к знаниям:		
	Примерная тематика дипломной, курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		
Самостоятельная работа студентов над дипломной, курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены дипломные работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 3.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению.

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Приводится перечень средств обучения, включая музыкальные инструменты, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Литература:

нормативные материалы – конституция, законы

базовый учебник - указывается основной базовый учебник по данной дисциплине, имеющийся в достаточном количестве в библиотеке филиала, норматив обеспеченности студентов таким учебником должен быть не меньше 0.5.

основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости,

доступности, давности, наличия в библиотеке
дополнительная литература - указываются литература, содержащая материал
дополнительный к основным разделам программы
журналы

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Министерством просвещения России.

Интернет - ресурсы:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контроль результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
<i>перечисляются все умения, указанные в п.1.3. паспорта программы</i>		
Знать:		
<i>перечисляются все знания, указанные в п.1.3. паспорта программы</i>		

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

В разделе «Методические рекомендации преподавателю» необходимо указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем наиболее эффективно, а также краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, даются пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы, особенно в части выполнения домашних заданий.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной (производственной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ в части освоения _____ квалификаций: _____ и _____ основных видов профессиональной деятельности:

Рабочая программа учебной (производственной) практики может быть использована в _____

1.2. Цели и задачи учебной (производственной) практики

По целям и задачам учебная (производственная) практика соотносится с целями и задачами _____ междисциплинарных _____ курсов

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности _____ обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт:

уметь:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля	Раздел учебной практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
ПМ.01	УП.01		
ПМ.02	УП.02		
		Всего часов	
Промежуточная и итоговая аттестации –			

Содержание

УП 01.

УП 02.

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

Дополнительная:

Интернет - ссылки:

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Критерии оценок: