

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета колледжа,  
протокол № 1  
от 23 января 2015г.

Утверждаю  
Директор БОУ ОО СПО «Орловский  
музыкальный колледж»

Михеичев В. В.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

Полетаева Т. В.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разработке рабочих программ учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практики

#### І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, требования к структуре, содержанию, утверждению и хранению рабочих программ учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), учебной и производственной практики.
- 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) для специальностей 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»;
  - Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (утв. директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России Реморенко И. М. от 27.08.2009г.).
- 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 УД (МДК) учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по

специальности среднего профессионального образования (СПССЗ) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации ФГОС СПО по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике.

1.5. Положение подлежит применению преподавателями всех предметных комиссий (ПК), предметно-цикловых комиссий (ПЦК), 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 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 СПССЗ 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 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или примерной программы УД, рекомендованной директором Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки РФ И.М. Реморенко. 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 для ведения занятий 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 (при наличии).
- 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.
  - анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке;
  - анализ методического обеспечения всех видов учебной работы и составление соответствующего плана его разработки и издания;
  - разработка проекта рабочей программы;
  - обсуждение проекта рабочей программы на заседании ПЦК;
  - согласование (доработка программы при наличии замечаний);
  - утверждение программы руководителем ОУ;
  - приказ директора о введении программы в учебный процесс.
- 1.9.7. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

## **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 вместо второго и третьего экземпляров хранить копию программы на электронном носителе).

## **1.11. Обновление программ**

- 1.11.1. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу рассматривается

на заседании ПЦК, по итогам которого программа проходит переутверждение.

- 1.11.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, оформляются по установленной форме и (при наличии) вкладываются во все учтённые экземпляры. 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;
  - основная часть;
  - дополнения и изменения к рабочей программе.
- 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 оформляют в соответствии с приложениям 3.
  - 2.2.3. Структурное содержание основной части рабочей программы:
    - паспорт программы учебной дисциплины: содержит указания в области применения рабочей программы, место учебной дисциплины в учебном плане, целей и задач учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины, отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины, вид учебной работы и отчетность;
    - 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);
    - контрольные требования учебной дисциплины: 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.
    - условия реализации программы учебной дисциплины: включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации учебной дисциплины, учебно-методического и информационное обеспечение обучения;

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;
- порядок организации практики: прописывается курс, семестр в котором предусмотрена рабочим планом практика; общие требования к организации и проведению учебной и производственной практики
- структура и содержание практики: содержит перечень видов работ, объем часов;
- условия реализации практики: содержит требования к минимальному материально-техническому обеспечению, указывается требования к оборудованию рабочих мест студентов-практикантов, к техническим средствам обучения;
- контроль и оценка результатов освоения практики: содержит формы и методы контроля оценки профессиональных и общих компетенций.

### **III. Порядок оформления рабочей программы**

- 31.** Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman. Шрифт цвета должен быть черным, размер шрифта – 14 (в таблице возможен 12), межстрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине.
- 32.** Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа и раздела «Предисловие» (при наличии).
- 33.** При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.
- 34.** 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.
- 35.** Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.
- 36.** 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. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.
- 37.** 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.

*Приложение 1*

бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего профессионального образования «Орловский музыкальный колледж»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (МДК) _____ название
для специальности _____ код, название
углубленной подготовки
Орел 2015

*Приложение 2*

бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего профессионального образования «Орловский музыкальный колледж»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной (производственной) практики _____ название
для специальности _____ код, название
углубленной подготовки
Орел 2015

*Приложение 3*

Одобрена Предметно-цикловой комиссией «Фортепиано» протокол № _____ от «_____» _____ 2015г. Председатель предметно-цикловой комиссии _____  Утверждено приказом директора №00 от 00.00.2015г.  Составитель программы: ФИО, должность	Соответствует требованиям к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальности 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов)
--	--