

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»

ПРИНЯТО
на заседании
Административного совета
ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный
колледж имени М.И. Глинки»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГПОУ ТО «Новомосковский музы-
кальный колледж
имени М.И. Глинки»



А.В. Скуднов

17.05.2018 года, протокол №11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ
И ТРЕБОВАНИЯХ
К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН**

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ М.И.ГЛИНКИ»

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Структура и составляющие рабочей программы	3
3. Общие требования к оформлению рабочей программы	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ **учебных** дисциплин ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки» (далее Колледж) является локальным нормативным актом, принятым на заседании Административного Совета и утвержденным приказом директора Колледжа.

1.2. Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, разработано на основе и в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 № 464
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 г. № 291
- Устав ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки»

1.3. Рабочая программа по учебной дисциплине – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретной дисциплине учебного плана колледжа. Учебная программа, определяют назначение и место учебной дисциплины, в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ, относится к компетенции колледжа и реализуется им самостоятельно.

1.6. Рабочие программы по учебным дисциплинам, разрабатываются преподавателем (группой преподавателей обучения, специалистами по данной дисциплине).

1.7. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий год в соответствии с распределением нагрузки в колледже.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- учебному плану колледжа;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (при наличии);

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

1.10. Рабочая программа учебной дисциплины, должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

1.11. Рабочие программы учебных дисциплин, должны быть едиными для всех работающих в колледже преподавателей.

1.12. Рабочая программа учебного курса, дисциплины, является основой для создания преподавателем календарно-тематического или индивидуального плана учебной дисциплины.

1.13. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, преподаватель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2. Структура и составляющие рабочей программы

2.1. Рабочая программа дисциплины должна содержать: титульный лист; паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины; методические рекомендации преподавателям, методические рекомендации по самостоятельной работе студентам.

2.2. Титульный лист рабочей программы, должен содержать:

- Наименование учредителя колледжа, наименование колледжа в соответствии с уставом колледжа, наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности;

- На оборотной стороне титульного листа указывается перечень документов, на основании которых утверждена рабочая программа учебной дисциплины, указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность, место работы.

2.3. В Паспорте программы перечень специальностей в пункте 1.1. «Область применения программы» должен быть представлен в соответствии с перечнем специальностей СПО.

В пункте 1.1. должны быть указаны возможности использования программы.

Пункт 1.2. «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» должен указывать на принадлежность дисциплины к учебному циклу в соответствии с учебным планом.

Пункт 1.3. «Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины» должны соответствовать требованиям ФГОС.

Пункт 1.4. «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» должно содержать распределение часов на обязательную аудиторную нагрузку, самостоятельную работу, практические занятия.

2.4. В Разделе 2. Структура и содержание учебной дисциплины распределение часов учебной нагрузки, указанной в таблице 2.1. должно совпадать с рабочим учебным планом по специальности. При заполнении таблицы 2.2. рабочей программы учебной дисциплины необходимо учесть: наличие самостоятельной работы, в последней строке (ВСЕГО:) указывается общее (максимальное) количество часов, уровень усвоения.

2.4.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины должен содержать перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам в соответствии с предложенным

макетом (см. Приложение). Структурирование содержания учебного материала в программе дидактически должно быть целесообразно и логично.

- 2.4.2.** Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 (или тематическом плане) и 2.2 должен совпадать. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы или раздела. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия.
- 2.4.3.** Содержание дисциплины структурировано на разделы и темы. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются. Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы. Уровни освоения для самостоятельных, практических занятий, контрольных уроков не проставляются.
- 2.4.4.** Форма промежуточной аттестации зачет или дифференцированный указывается после соответствующих тем или разделов, т.к. часы отведенные на данные формы промежуточной аттестации входят в общее число часов по дисциплине. Форма аттестации – экзамен прописывается после всего содержания дисциплины, но количество часов не проставляется, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов дисциплины.
- 2.4.5.** По практическим занятиям количество часов указывается на каждое занятие. Объем и содержание практических занятий соответствуют дидактическим требованиям ФГОС.
- 2.4.6.** В столбце 3 таблицы указывается объем аудиторных часов и самостоятельной работы по каждой теме. В последней строке указывается общее (максимальное) количество часов.
- 2.4.7.** Содержание учебной дисциплины из часов вариативной части не должно противоречить специфике и содержанию подготовки по специальности.
- 2.4.8.** Тематика самостоятельной работы соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео-записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: выполнение заданий и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к концертным выступлениям; решение педагогических ситуаций, моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов) и др.

2.5. В разделе 3. «Условия реализации учебной дисциплины» необходимо указать материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины.

2.6. При заполнении Раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» необходимо учесть, что результаты освоения дисциплины (умения и знания) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе.

3. Общие требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая размеры полей (обычное): верхнее – 20 мм; правое – 15 мм; левое – 30 мм.- нижнее – 20мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Правый край текста должен быть ровным.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.

3.2. Содержание оформляется в виде авто собираемого оглавления.

3.3. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word

Тип шрифта: Times New Roman

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт., название структурных единиц – прописными буквами, 16 пт

Межсимвольный интервал - обычный.

Междустрочный интервал - одинарный.