

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККИИ"
Дата подписания: 18.11.2021 17:50:51
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6

Министерство культуры Тульской области

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Утверждено и введено в действие приказом от «21» ИЮНЯ 20 17 г.

№ 66

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебной дисциплины

в ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

П 16 – 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин в образовательной организации ГПОУ ТО «Гульский областной колледж культуры и искусства» (далее – ТОККиИ) и устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа УД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 18 июля 2008 г. №543, Разъяснениями департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г. по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, Уставом ТОККиИ.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Компетенция	Способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.
Общая компетенция (ОК)	Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.
Профессиональная компетенция (ПК)	Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности
Компетентность	Наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.
Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)	Нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.
Результаты профессионального обучения (подготовки)	1) Общие и профессиональные компетенции, соответствующие определенному уровню образования и квалификации. 2) Социально и профессионально значимые характеристики качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования.
Контроль результатов обучения	Процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.
Оценка результатов обучения	Процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.
Профессиональное образование	1) Организованный процесс овладения определенными видами профессиональной деятельности, обеспечивающий развитие социально и профессионально значимых качеств

	<p>личности.</p> <p>2) Результат этого процесса (подготовленность человека к определенному виду профессиональной деятельности, подтвержденная аттестатом или дипломом об окончании соответствующего образовательного учреждения профессионального образования).</p>
Профессиональное обучение	Организованный процесс освоения компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций.
Профессиональная подготовка	<p>1) Организация обучения профессиональных кадров. Различные формы получения профессионального образования</p> <p>2) Ускоренная форма освоения профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций</p>
Программа профессионального образования (образовательная профессиональная программа)	<p>1) Специально организованный целенаправленный процесс по достижению заданных результатов профессионального образования (обучения, подготовки) определенного уровня и направленности.</p> <p>2) Комплекс (комплект) документов, определяющих содержание и организацию этого процесса.</p>
Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)	<p>1) Специально организованный целенаправленный процесс по достижению результатов, заданных федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования с учетом типа и вида образовательного учреждения и потребностей обучающихся.</p> <p>2) Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.</p> <p>Основные профессиональные образовательные программы направлены на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, подготовку специалистов соответствующей квалификации.</p>
Примерная основная профессиональная образовательная программа	<p>Документ рекомендательного характера, на основе которого разрабатывается основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения профессионального образования.</p> <p>Примерная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по профессии/специальности и соответствует заданной в нем структуре ОПОП.</p> <p>Уполномоченные федеральные государственные органы обеспечивают разработку на основе федеральных государственных образовательных стандартов или</p>

	<p>федеральных государственных требований примерных основных образовательных программ с учетом их уровня и направленности.</p> <p>Составными частями примерной основной профессиональной образовательной программы являются примерные программы учебной дисциплины, профессионального модуля. Это документы рекомендательного характера, имеющие схожую структуру; на их основе разрабатываются соответствующие программы образовательного учреждения профессионального образования</p>
Профессиональный модуль (ПМ)	<p>Часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.</p> <p>Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.</p>
Программа профессионального модуля	<p>Документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.</p>
Раздел профессионального модуля	<p>Часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.</p> <p>Раздел профессионального модуля может состоять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно); - из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).
Междисциплинарный курс (МДК)	<p>Система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.</p>
Практика (производственная)	<p>Вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.</p> <p>В зависимости от профессиональной направленности производственная практика называется педагогической, сестринской и т.п.</p> <p>Также существует термин «учебная практика», под которым понимают вид учебных занятий, использующийся для освоения начальных профессиональных умений в условиях учебных мастерских, лабораторий, баз и т.п.</p> <p>И учебная, и производственная практики могут проводиться</p>

	параллельно с теоретическими занятиями (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно)
Учебная дисциплина (УД)	Система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий содержание обучения и требования к условиям реализации УД, а также результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки.

1.5. Рабочая программа УД является обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена и разрабатывается на основе ФГОС по специальности и/или примерной программы УД. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых ОПОП, по которым ТОККиИ обладает правом осуществления образовательной деятельности (согласно лицензии и приложений к ней).

1.6. Рабочая программа УД представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.7. Основные задачи рабочей программы УД:

- формирование совокупности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной УД;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов, отведенных на изучение дисциплины, по видам занятий и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным темам дисциплины и курсу в целом.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа УД разрабатывается преподавателем. При необходимости рабочая программа может создаваться коллективом педагогических работников. Ответственность за наличие рабочей программы несет председатель ПЦК, за содержание и соответствие нормативным документам – преподаватель-разработчик.

2.2. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.2.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз реализации учебной дисциплины.

2.2.2. Анализ количества имеющейся в библиотеке ТОККиИ основной и дополнительной литературы.

2.2.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки лабораторных и практических занятий.

2.2.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы и составление соответствующего плана его разработки.

2.2.5. Формирование содержания рабочей программы УД.

При формировании содержания рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых на

предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности ТОККиИ;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в ОПОП СПО.

2.2.6. На заседаниях ПЦК проводят процедуру обсуждения рабочих программ УД, оценивая их содержание и правильность оформления. В случае положительного рассмотрения на Методическом совете происходит обсуждение и окончательное одобрение (что является аналогом внутренней рецензии) программ учебных дисциплин. При отсутствии замечаний рабочая программа УД подписывается председателем Методического совета ТОККиИ.

2.2.7. Согласование с работодателем рабочей программы УД (общепрофессиональный цикл) в составе программы подготовки специалистов среднего звена является аналогом внешней рецензии.

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста, основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (знаний и умений), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.2. Содержание и реализация рабочей программы УД должны соответствовать следующим требованиям:

- установление и конкретизация учебных целей и задач изучения данной УД; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной УД;
- последовательная реализация 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 с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;
- активизация познавательной деятельности студентов, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.3. Элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- паспорт программы УД;
- структура и содержание УД;
- условия реализации программы УД;
- контроль и оценка результатов освоения УД.

3.3.1. Титульный лист является первой страницей рабочей программы УД и оформляется в соответствии с Приложением 1.

3.3.2.оборот титульного листа оформляют в соответствии с Приложением 2.

3.3.3. Содержание включает наименование всех разделов рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.4. Рабочая программа УД должна содержать следующие разделы:

➤ **Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**

1.1 Область применения рабочей программы.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Цели и задачи УД – требования к результатам освоения УД.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы УД.

➤ **Структура и содержание учебной дисциплины**

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

2.2 Тематический план и содержание УД.

➤ **Условия реализации учебной дисциплины**

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

➤ **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

3.5. 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.

3.6. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

4. Структура рабочей программы учебной дисциплины

4.1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

4.1.1. Область применения рабочей программы

Указывается специальность(и), укрупненная группа (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы УД.

Также указываются возможности использования рабочей программы в дополнительном профессиональном образовании (направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (направленность программы профессиональной подготовки).

4.1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы

Указывается принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу.

4.1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП по

специальности, в рамках которой преподается дисциплина.

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с аннотацией ПООП по специальности или ФГОС СПО.

4.1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы УД

Указывается распределение в часах максимальной учебной нагрузки студента, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы.

4.2. Структура и содержание учебной дисциплины

4.2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
аудиторные занятия	*
практические занятия	*
индивидуальные занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа студента (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<i>Аттестация в форме (указать)</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

Видами итогового контроля могут быть: экзамен, зачет, дифференцированный зачет.

4.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и индивидуальные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Практические занятия	*	
	Индивидуальные занятия	*	
	Контрольные работы	*	

	Самостоятельная работа студентов	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Практические занятия	*	
	Индивидуальные занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа студентов	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			
Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			
	Всего:	* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)</i>	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах (что является тематическим аналогом аудиторных лекционных, комбинированных форм занятий), наименования необходимых практических и индивидуальных занятий, контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4.3. Условия реализации учебной дисциплины

4.3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Приводятся сведения о специализированных аудиториях в соответствии с требованиями ФГОС по специальности, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения практических занятий, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по дисциплине:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; указывается наименование
мастерских _____; лабораторий _____.
указываются наименования указываются наименования

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

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

4.3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.3.2.1. Основные источники:

Указываются основные базовые учебники по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке в количестве не менее 1 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

Указываемые в данном разделе литературные источники должны быть изданы не ранее пяти лет к текущему учебному году.

4.3.2.2. Дополнительные источники (могут быть старше пяти лет):

4.3.2.2.1. Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

учебники;

учебные пособия;

справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);

г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые;

е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);

ж) научную литературу;

з) информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.3.2.2.2. Периодические издания: список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины.

4.3.2.2.3. Интернет-ресурсы: приводятся достоверные и актуальные ссылки на интернет-ресурсы.

4.3.2.2.4. Методические указания и материалы по видам занятий.

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям. При значительном

объеме допустимо перенесение методических рекомендаций в конец рабочей программы и внесение соответствующей информации в «содержание» программы УД (стр. 3).

4.3.2.2.5. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий:

приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

4.4. Контроль и оценка результатов освоения УД

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все умения и знания, указанные в п. 3. паспорта рабочей программы</i>	

Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по УД.

5. Хранение рабочей программы УД

5.1. Первый экземпляр рабочей программы является структурным элементом программы подготовки специалистов среднего звена и хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе.

5.2. Второй экземпляр хранится у преподавателя (на бумажном или электронном носителе).

5.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы УД хранится в электронной базе председателя ПЦК. Допустимо размещение электронного варианта рабочей программы во внутреннем сегменте сайта ОУ.

5.4. Срок хранения рабочих программ УД, исключенных из учебного процесса, 5 лет.

Разработал:

Старший методист Ершова Ю.Е.

Рассмотрено на Совете колледжа «20» июня 20 17 г.

Приложение 1.
Форма титульного листа
рабочей программы учебной дисциплины

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «Тульский областной
колледж культуры и искусства»
_____ Юдина С.В.
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(индекс и наименование учебной дисциплины)
по специальности (индекс, наименование)

Год разработки программы

Примечание: кегль шрифта - 16 пт, интервал одинарный, между названием Колледжа и словами «Рабочая программа...» - 10 пустых строк,

Приложение 2
Образец аннотации

Рабочая программа учебной дисциплины «ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УД» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности

код и наименование специальности

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства».

Разработчики:

Иванов Петр Иванович, преподаватель _____

Петров Иван Иванович, мастер производственного обучения _____

Рассмотрена на заседании ПЦК
_____,
протокол № ____ от _____
Председатель _____
Подпись, ФИО

Одобрена Методическим советом
ТОККиИ
протокол № ____ от _____
Председатель Павлова Н.Н.
Подпись, ФИО

© П.И.Иванов

© И.И.Петров

© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Примечание: кегль шрифта - 12 пт, интервал полуторный, грифы утверждений печатаются кеглем 12 пт, интервал полуторный.