Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

---

**ПРИНЯТО**
Педагогическим советом
колледжа
Протокол № 10 от 10.01.2023г.

**ПРИНЯТО**
Методическим советом колледжа
Протокол № 6 от 10.01.2023г

**УТВЕРЖДЕНО:**
приказом № 6
от «11» января 2023 г.
Директор А.В.
Смиховская

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ профильных учебных дисциплин и профессиональных модулей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г.Астрахань

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ).

1.2. Положение о рабочих программ учебных дисциплин разработано на основе и в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям (ФГОС СПО -3+);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины/ профессионального модуля - это нормативный документ, обязательный для реализации требований по конкретной дисциплине и профессиональному модулю учебного плана. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины или ПМ в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.4. Разработка и утверждение рабочих программ/ ПМ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.5. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

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

Рабочая программа учебной дисциплины/ ПМ рассматривается и рекомендуется предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе (НМР) и заместителем директора по учебной работе (УР).

1.6. При составлении, согласовании Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю.

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 ПЦК.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту СПО ;
- учебному плану колледжа;
- примерной программе дисциплины и ПМ, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе.

1.8. Рабочие программы обсуждаются на заседании методического совета, утверждаются протоколом, на основании которого выдается экспертное заключение (Приложение 3).

1.9. К программе прилагаются рецензии:

- внутренняя (разрабатывается педагогическим работником колледжа, имеющим необходимые компетенции по содержанию рецензируемой программы/модуля);
- внешняя (оформляет независимый эксперт по профилю деятельности, представленному в программе).

1.10. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

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

1.12. Рабочая программа учебной дисциплины должна быть оформлена по утвержденному макету, аккуратно, с использованием ПК.

1.13. Рабочая программа учебной дисциплины является основой для создания преподавателем тематического планирования учебного курса.

1.14. При разработке рабочей программы учитываются: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования; требования организаций – потенциальных работодателей выпускников; материальные и информационные возможности колледжа; новейшие достижения в данной предметной области; содержание примерной программы учебного курса, дисциплины, профессионального модуля.

## 2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Общие требования к построению рабочей программы.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины 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 про оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины или ПМ в формировании компетенций или их элементов;
- конкретизация целей и задач дисциплины;
- реализация внутри- и межпредметных логических связей;

- 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. Структурными элементами рабочей программы дисциплины/ ПМ являются:

- титульный лист.

- паспорт программы;

- результаты освоения профессионального модуля;

- структура и содержание учебной дисциплины или ПМ;

- условия реализации дисциплины или ПМ;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или ПМ.

2.3. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО.

2.4. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя;

- полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

- наименование учебной дисциплины / ПМ в соответствии с учебным планом по специальности;

- указание специальностей и видов, где реализуется программа;

- уровень подготовки;

- форма получения образования;

- название города;

- год разработки программы.

На оборотной стороне указывается:

- дата рассмотрения программы на заседании предметно-цикловой комиссии с указанием номера протокола;

- утверждено зам. директора по научно-методической работе (НМР);

- согласовано зам. директора по учебной работе ( УР);

- перечень документов на основе которых разработана рабочая программа учебной дисциплины,

- наименование организации разработчика рабочей программы в соответствие с Уставом колледжа;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы;

2.5. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины и профессионального модуля 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/модуля должны удовлетворять следующим требованиям:

-четкое определение места и роли данной дисциплины или ПМ в формировании компетенций или их элементов;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины и ПМ;

- 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.

2.6. Структурными элементами рабочей программы дисциплины (ПМ) являются:

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

2. Результаты освоения профессионального модуля

3. Структура и содержание профессионального модуля

4 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

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

2.8. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование учредителя;

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

- наименование учебной дисциплины (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом по специальности;

- наименование специальности СПО;

- форма получения образования;

- год создания программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- дата рассмотрения программы на заседании предметно-цикловой комиссии с указанием номера протокола;

- утверждено зам. директора по НМР;

- согласовано зам. директора по УР;

- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;

- 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 (внутренний и внешний), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы.

## 2.9. Пояснение к содержанию и структуре рабочей программы учебной дисциплины

*1. Область применения программы*

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

- в пункте 1.2 «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу;

- в пункте 1.3 «Цели и задачи учебной дисциплины (ПМ) – требования к результатам освоения учебной дисциплины» должен соответствовать требованиям ФГОС;

- в пункте 1.4 «Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины» указывается распределение часов на максимальную, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу;

*2. Структура и содержание учебной дисциплины*

- в таблице 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» распределение часов учебной нагрузки должно совпадать с рабочим учебным планом по специальности;

- при заполнении таблицы 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» должен содержать перечень разделов учебной

дисциплины с распределением по темам в соответствии с утвержденном макетом;

- тематическое планирование должно разрабатываться с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

- объем максимальной учебной нагрузки обучающегося, объем обязательной аудиторной нагрузки, объем времени, отведенный на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы таблицах 2.1. и 2.2. должны совпадать;

- содержание дисциплины должно быть структурировано на разделы и темы. Выделение Введения в структуре программы – обязательно. В темах прописываются дидактические единицы. Уровень освоения проставляется напротив каждой темы;

- по практическим занятиям количество часов указывается на каждое занятие;

- 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;

- в столбце 3 таблицы указывается объем аудиторных часов по каждой теме;

- форма аттестации – контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен прописывается в конце каждого семестра с прописыванием количества часов (кроме экзамена).

*3. Условия реализации программы учебной дисциплины*

- указываются 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 содержать информацию об изданиях, изданной за последние 5 лет.

*4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины*

- при заполнении раздела необходимо учесть, что результаты освоения дисциплины (умения, знания, ПК, ОК) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого умения или знания необходимо указать конкретные формы контроля (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

2.10 Пояснение к содержанию и структуре профессионального модуля

*1.Паспорт программы профессионального модуля*

- в пункте 1.1 «Область применения программы» должно быть отражено, что она является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности и указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО;

- в пункте 1.2 «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» должен соответствовать требованиям ФГОС;

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

*2. Результаты освоения профессионального модуля*

- в разделе указываются вид профессиональной деятельности, формируемые общие и профессиональные компетенции.

*3. Структура и содержание профессионального модуля*

- при заполнении таблицы 3.1 «Тематический план профессионального модуля» должен содержать перечень разделов, соответствующий код профессиональных компетенций, и объем часов (всего, обязательная аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа, виды практик) в соответствии с утвержденном макетом, темы воспитательной работы;

- при заполнении таблицы 3.2 «Содержание обучения по ПМ» указывается количество аудиторных часов по разделу, темам МДК. По практическим занятиям указывается общее количество часов.

МДК состоит из тем. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются. Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы.

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.

Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы МДК. Контрольные работы прописываются с указанием тем, по которым проводятся, например: «*Контрольная работа по темам 1.1 и 1.2» или «Контрольная работа по разделу 1».* Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия.

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

Примерная тематика курсовых работ должна соответствовать целям и задачам освоения ПМ (*пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа).*

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом указывается после соответствующего МДК или модуля, указывается

количество часов, т.к. часы, отведенные на данные формы промежуточной аттестации, входят в общее число часов по МДК (и по модулю в целом). Форма аттестации – экзамен (в соответствии с учебным планом) прописывается после соответствующего МДК или профессионального модуля, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов МДК или модуля.

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. Если предполагается, что для освоения ПМ необходим не один кабинет, средства обучения должны быть представлены в программе по каждому, в расчете на 1 человека.

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

- пункт 4.3 «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий 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)*

- при заполнении раздела результаты (освоенные профессиональные компетенции) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и 2 разделом программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную формы контроля (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК.

Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов

освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

Если профессиональный модуль вводится только за счет часов вариативной части, разработчик программы *самостоятельно* формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения и практический опыт, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки специалиста по специальности.

Если часы вариативной части ФГОС направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, *вновь* вводимым в профессиональный модуль по ФГОС, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и практический опыт и *внести в паспорт программы* профессионального модуля, записав по порядку поле соответствующих ПК по ФГОС. Часы из вариативной части или часы, теоретического обучения, отведенные на общеобразовательную подготовку, имеющиеся в профессиональном модуле (в МДК или учебной, производственной практике) можно направить на *расширение и углубление умений и знаний обучающихся, повышение качества профессиональной составляющей.*

Разработчики программы ПМ должны знать на какие умения, знания или на введение какой профессиональной компетенции направлены данные часы.

## 3. Дополнения и изменения к рабочей программе

3.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.

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.

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

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

3.4. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

## 4. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы/модуль.

4.1**.** Рабочая программа рекомендуется к использованию предметно-

цикловой комиссией, согласовывается с заместителем директора колледжа по НМР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.2. Утвержденная рабочая программа (контрольный вариант) и электронный вариант (аналог) находятся в методическом кабинете колледжа.

4.3. Рабочая программа/ модуль хранится в печатном формате и электронном форматах в 2 экземплярах (в предметно-цикловой комиссии соответствующей профилю программы/модуля и в методическом отделе),

*Приложение 1.*

**Образец титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
*(шрифт 14)*
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»
(*шрифт 14*)

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *(шрифт 16)*

## ***Грим*** *(шрифт 16)*

Специальность **51.02.02 Социально-культурная деятельность**

(по видам)

углубленной подготовки

*(шрифт 14)*

Астрахань

20____г.

*Приложение 2.*

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК

_____

_____

«____» _____ 20____ г.

Протокол №____

Председатель ПЦК

_____

*(подпись, Ф.И.О.)*

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по НМР

_____
*(Ф.И.О.)*

_____
*(подпись)*

«____»_____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР

_____
*(Ф.И.О.)*

_____
*(подпись)*

«___»_____20___г.

Принято протоколом Методического совета №___ от _____20___г.

Учебная программа базовой дисциплины Федерального компонента среднего общего образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).
Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств».

Разработчик (и):

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Ф.И.О. | должность, квалификационная категория, ученая степень, звание | место работы |

Рецензенты:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Ф.И.О. | *должность, квалификационная категория, ученая степень, звание* | *место работы* |
| _____ | _____ | _____ |
| Ф.И.О. | *должность, квалификационная категория, ученая степень, звание* | *место работы* |

*Приложение 3.*

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методического совета ГБПОУ «Астраханский колледж культуры и искусств»
(Протокол заседания методического совета №___ от
_____20____г.)

о рабочей программе по дисциплине_____

_____

предусмотренной учебным планом специальности

_____

_____

_____

выполненной преподавателем _____

*(Ф.И.О)*

Рассмотрев структуру, содержание и качество оформления программы, методический совет колледжа, отмечает:

- представленная программа в полной мере соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности

_____

_____

_____-__,

а также соответствует требованиям, предъявляемым к уровню профессиональной квалификации выпускников.

- междисциплинарная логика обоснована, соблюдена логическая последовательность изложения учебного материала по разделам и темам;

-бюджет времени аудиторных занятий согласован с бюджетом времени на различные формы самостоятельной работы;

- информационно-методическое обеспечение, а также уровень использования ТСО соответствуют требованиям ФГОС.

На основании выше изложенного совет предлагает утвердить, представленную на экспертизу.

рабочую программу дисциплины

_____

_____

Председатель методического совета:_____ _____

*(Зам.директора по НМР)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Члены совета: _____ _____

*(подпись)* *(Ф.И.О., должность )*

_____ _____

*(подпись)* *(Ф.И.О., должность )*

«___»_____20__ г.

*Приложение 4*

Лист переутверждения программы дисциплины

«_____»

1.Рабочая программа дисциплины одобрена и рекомендована к использованию в 20_____- 20 ___ учебном году.
Решение ПЦК «_____»
от «____» _____20__ г., протокол №_____
Председатель ПЦК _____ ( Ф.И.О.)

2. Рабочая программа дисциплины обновлена в части:
*Основной литературы:*
_____
_____

*Тематического содержания:*
_____
_____
_____

*Самостоятельной работы:*
_____
_____

**СОГЛАСОВАНО**
Зам. директора по УР
_____ Т. Г. Константинова
«___» _____ 20___ г.

**РАЗРАБОТАЛ**
Зам. директора по НМР
_____ А.Н. Хевронина
«___» _____ 20____ г.