

Утверждено
приказом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения города
Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»
от 26.09.2016 г. № 208-ОД

Положение
о разработке рабочих программ дисциплин и профессиональных
модулей в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении города Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 20 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее - Колледж).

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к структуре, порядку составления и утверждения рабочих программ (далее - РП) и календарно-тематических планов (далее - КТП) учебных дисциплин (далее - УД) и профессиональных модулей (далее - ПМ), входящих в учебные планы, реализуемые Колледжем.

1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям, реализуемым в Колледже.

1.4. Рабочая программа, как часть ППСЗ, ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, технологий, в рамках, установленных соответствующим ФГОС.

1.5. Колледж в рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

1.6. Календарно-тематический план предусматривает, в целях реализации компетентного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, в сочетании с

внеаудиторной (самостоятельной) работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

2. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей)

2.1. Рабочая программа учебных дисциплин (профессиональных модулей) – учебно-методический документ, в котором в соответствии с ФГОС определены: содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы ее усвоения обучающимися.

2.2. Рабочие программы составляются преподавателями (коллективами преподавателей) самостоятельно и ежегодно на основании требований ФГОС, учебных планов, требований работодателей. Для рабочих программ профессиональных модулей и программ практики внешняя рецензия от представителя работодателя обязательна.

2.3. Рабочие программы разрабатываются на основании соответствующих учебных планов.

2.4. Рабочие программы определяют цели изучения, назначение и место учебных дисциплин (профессиональных модулей) в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

2.5. Рабочие программы регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретным учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

2.6. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД (ПМ). Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно (цикловая) комиссия, за которой закреплена данная дисциплина/модуль. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих учебных дисциплин/модулей и председатель предметно (цикловой) комиссии.

2.7. Рабочая программа может разрабатываться коллективом преподавателей (авторов) по поручению председателя предметно (цикловой) комиссии.

2.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: ФГОС по соответствующей специальности, ППСЗ и учебному плану специальности.

2.9. При разработке 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 Колледжа;

новейшие достижения в данной предметной области;
содержание примерной программы учебной дисциплины (для общеобразовательных дисциплин).

3. Формирование содержания рабочей программы

3.1. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

четкое определение места и роли данной учебной дисциплины (профессионального модуля) в формировании компетенций;

установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной учебной дисциплины (профессионального модуля);

последовательная реализация внутри- и межпредметных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими УД (ПМ) учебного плана специальности;

оптимальное распределение учебного времени и внеаудиторной самостоятельной работы 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 внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

учет региональных особенностей рынка труда;

применение в курсе современных информационных технологий.

3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, индекс и наименование дисциплины (профессионального модуля) согласно ФГОС и учебного плана, место и год разработки программы. На обороте титульного листа указываются нормативные документы, на основании которых она разработана, специальности (специальности), организация-разработчик, разработчики и рецензенты, указывается согласование с председателем предметно (цикловой) комиссии, номер протокола и дата заседания, на котором рассматривалась рабочая программа. Ниже указывается содержание рабочей программы с номерами страниц.

3.3. В части «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» и «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» формулируются знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС.

3.4. В части «Тематический план и содержание учебной дисциплины» и «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» содержатся сведения о наименовании разделов учебных дисциплин (модуля), темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематика самостоятельной работы обучающихся, курсовые работы (проекты) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, а также уровень их освоения.

3.5. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППССЗ. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом он должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

3.6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины разбивается на разделы, разделы разбиваются на темы, крупные темы разбиваются на учебные занятия. Нумерация разделов сквозная, а темы нумеруются в пределах раздела.

3.7. Тематический план рабочей программы профессионального модуля разбивается на междисциплинарные курсы, которые состоят из разделов, разбитых на темы. Крупные темы также разбиваются на учебные занятия. Нумерация разделов в пределах МДК сквозная, а темы нумеруются в пределах раздела.

3.8. Каждая тема раздела рабочей программы состоит из: теоретических аудиторных занятий (содержание учебного материала). Объем теоретических занятий по одной теме может быть от 2 до 8 академических часов (1-4 пары).

Крупные темы (свыше 2 часов теоретических занятий) разбиваются на уроки:

практических занятий (при наличии). Нумерация практических работ сквозная в пределах учебной дисциплины, междисциплинарного курса или раздела;

лабораторных работ (при наличии). Нумерация лабораторных работ сквозная в пределах учебной дисциплины, междисциплинарного курса или раздела;

внеаудиторной самостоятельной работы студента (при наличии), содержание которой планируется в соответствии с требованиями ФГОС.

3.9. Перечень лабораторных работ и практических занятий в рабочих программах дисциплин (модулей) формирует уровень подготовки выпускника, определенный ФГОС по соответствующей специальности, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки обучающегося, установленными Колледжем и работодателями.

3.10. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное решение проблемных задач).

4. Календарно-тематические планы учебных дисциплин (профессиональных модулей)

4.1. Календарно-тематический план (далее – КТП) является обязательным документом преподавателя, руководителя практики. КТП позволяет организовать учебный процесс по дисциплине (профессиональному модулю) и раскрывает последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливая распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины (модуля) как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающихся, так и аудиторных занятий.

4.2. КТП разрабатывается преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины, учебным планом и требованиями ФГОС. Если общее количество часов и количество часов максимальной нагрузки по дисциплине для групп разных специальностей одинаково, то допускается разработать один общий КТП для нескольких учебных групп.

4.3. КТП разрабатывается сразу на весь учебный год. КТП составляется ежегодно на основе утвержденной рабочей программы.

4.4. Объем часов, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу с учетом времени, отведенного на консультации, должен соответствовать УП (столбец «Внеаудиторная самостоятельная работа») и рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля).

4.5. Содержание календарно-тематического плана должно быть следующим:

- титульный лист;
- сетка учебных часов;
- тематическое планирование учебной дисциплины\модуля.

4.5.1 Титульный лист содержит следующие сведения:

- полное наименование учебного заведения;
- место для утверждения КТП заместителем директора по учебной работе;

год утверждения учебного плана, по которому составлялась РП и КТП (год начала подготовки);

семестры, в течение которых преподается дисциплина по УП (нумерация семестров сквозная, начиная с 1-го курса);

индекс и наименование учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) или междисциплинарного курса (МДК);

фамилия, имя и отчество преподавателя, разработавшего КТП;
распределение часов по дисциплине (МДК, ПМ). Если преподавание дисциплины (МДК, ПМ) длится несколько семестров, то распределение часов по семестрам записывается через «/»;

обобщенная таблица по видам проведения учебных занятий, планируемых в КТП;

сведения о рабочей программе, на основании которой составлен КТП: какой предметно (цикловой) комиссией рассмотрена, кем и в каком году утверждена.

сведения о предметно (цикловой) комиссии, на заседании которой рассмотрен КТП: наименование ПЦК, номер протокола, дата рассмотрения, подпись председателя ПЦК, расшифровка подписи.

4.5.2 Сетка учебных часов предназначена для отображения распределения часов, отведенных на изучение дисциплины/модуля. Распределение часов указывается по разделам и темам с учетом обязательных аудиторных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и запланированных (тарифицированных) консультаций в соответствии последовательностью, определенной в рабочей программе.

При составлении сетки учебных часов учитывается выделение учебных занятий для проведения запланированных зачетов и обязательных контрольных работ.

4.5.3 Тематическое планирование учебной дисциплины/модуля осуществляется в строгом соответствии с учебным планом и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины/модуля.

В графе 1 тематического плана указываются номера обязательных аудиторных учебных занятий. В графе 2 «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий» последовательно отражается весь материал программы, распределяемый по разделам, темам.

В графе 3 тематического плана указывается количество часов, отведенное на изучение темы в ходе аудиторных занятий или на выполнение лабораторной работы или практического занятия.

В графе 4 «Тип занятия» необходимо указать тип проводимого учебного занятия.

В графе 5 «Вид занятия» указываются виды учебных занятий и комбинации этих видов.

В графе 6 «Материальное обеспечение занятий» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание графы 6.

В графах 7, 8 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу и виды строго соответствуют учебному плану и рабочей программе учебной дисциплины (модуля) с учетом запланированных (тарифицированных) консультаций.

4.6. Тематические консультации как часть максимальной учебной нагрузки планируются преподавателями, в тарификации которых по данной дисциплине (МДК, ПМ) предусмотрен данный вид учебной деятельности. При этом записи в журнале на странице консультаций должны соответствовать записям в КТП.

5. Сроки составления, порядок утверждения и хранения рабочих программ и КТП

5.1. Рабочие программы и календарно-тематические планы рассматриваются, рекомендуются предметно (цикловыми) комиссиями Колледжа. При этом рабочие программы по всем дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются на весь курс обучения в рамках конкретного учебного плана ППССЗ. КТП составляются ежегодно на основании разработанных рабочих программ.

5.2. Рабочие программы и календарно-тематические планы размножаются в количестве, требуемом для формирования ППССЗ. Один экземпляр каждой рабочей программы и КТП обязательно хранится у преподавателя, а другой – в составе ППССЗ.

5.3. В течение учебного года возможна незначительная корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности учебных групп, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии освоения учебного материала, в соответствии с ФГОС. Такие изменения рассматриваются на заседаниях предметно (цикловых) комиссий. При внесении большого числа изменений рабочую программу или КТП необходимо переоформить и утвердить снова.

6. Ответственность за разработку рабочих программ и КТП

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ и КТП несёт преподаватель, ведущий занятия по учебной дисциплине/профессиональному модулю/междисциплинарному курсу.

6.2. Рабочие программы и КТП должны быть разработаны, оформлены в соответствии с требованиями настоящего положения и утверждены заместителем директора по учебной и учебно-методической работе.

6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы и КТП требованиям ФГОС, требованиям настоящего Положения, несут разработчики программы, а также председатель предметно (цикловой) комиссии.