

Согласовано на заседании  
Совета ГБП ОУ «ТМК им. М.П.  
Мусоргского»  
Протокол № 4 от 26 августа 2016 г.

«Утверждено»



Директор ГБП ОУ  
«ТМК им. М.П. Мусоргского»  
З.С. Кружкова  
26 августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения**  
**рабочей программы учебной дисциплины,**  
**междисциплинарного курса, учебной практики и их разделов**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики и их разделов (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей «Искусство и культура»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Примерными основными образовательными программами среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей «Искусство и культура», утвержденными Министерством культуры Российской Федерации (М., 2011 г.);
- Уставом и другими локальными актами ГБП ОУ «ТМК им. М.П. Мусоргского».

1.2. Положение регламентирует процесс разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики и их разделов (при необходимости).

1.3. Рабочая учебная программа дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики и их разделов (далее – рабочая программа) – локальный нормативный документ, программа освоения учебного материала,

соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования РФ (далее ФГОС СПО) и учитывающая специфику подготовки студентов по избранной специальности или виду.

1.4. Рабочая программа является обязательной составной частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности (специальностям ФГОС СПО), реализуемой (реализуемым) в колледже. Программа разрабатывается на основе требований ФГОС СПО, педагогического опыта, методических традиций и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагогического работника по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа каждой дисциплины (курса, раздела) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста среднего звена и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.6. Рабочая программа разрабатывается преподавателями предметно-цикловых комиссий для каждой дисциплины (или единого курса дисциплин, например, «Музыкальная литература», «Музыкальное воспитание»), междисциплинарного курса, учебной практики учебного плана всех реализуемых колледжем программ подготовки специалистов среднего звена.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов в области знаний, умений, практических навыков (при необходимости), овладения общими и/или профессиональными компетенциями.

## **II. Основные цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Основными целями рабочей программы являются:

- раскрытие содержательно-целевых и дидактико-технологических особенностей построения педагогического процесса;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины (курса, практики) по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом;
- определение содержания образования;
- обеспечение преемственности содержания образования;
- реализация принципа компетентностного подхода в содержании образования;
- обеспечение достижения планируемых результатов каждым обучающимся.

2.2. Задачи рабочей программы:

- конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса, практики) с учетом целей, задач и особенностей образовательной программы;
- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебной дисциплины в учебном году.

### 2.3. Основные функции рабочей программы:

- Нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме.
- Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы обучающимися средствами разработанного курса.
- Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации обучающихся.

### 2.4. Функции программы определяют следующие требования к ней:

- Учет основных положений образовательных программ колледжа.
- Полнота раскрытия целей и задач обучения.
- Системность и целостность содержания образования.
- Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
- Учет логических взаимосвязей с другими разделами учебного плана колледжа.

## **III. Основные критерии качества содержания программы**

### 3.1. Рабочая программа должна:

- соответствовать требованиям ФГОС СПО по конкретной специальности (специальностям);
- определять компетенции, приобретаемый практический опыт, совокупность знаний, умений, и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины (курса, практики);
- раскрывать последовательность изучения и содержание соответствующих разделов дисциплины (курса, практики);
- определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося в ходе изучения данной дисциплины (курса, практики);

- определять требования к формам аттестации обучающегося и ее содержание;
- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;
- содержать необходимые методические рекомендации по организации работы преподавателя и самостоятельной работы обучающегося;
- содержать необходимый для изучения дисциплины перечень учебно-методической и нотной (при необходимости) литературы.

#### **IV. Структура и требования к содержанию рабочей программы**

4.1. Рабочая программа включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист (*Приложение 1*);
- Обратная сторона титульного листа (*Приложение 1*);
- Содержание программы.

4.2. Содержание программы должно быть структурировано в соответствии со следующими требованиями:

1. Цель и задачи курса.
2. Требования к уровню освоения содержания курса.
3. Объем курса, виды учебной работы и отчетности.
4. Содержание курса и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля и выпускной квалификационной работы.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса.
6. Материально-техническое обеспечение курса.
7. Методические рекомендации преподавателям.
8. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
9. Перечень основной учебной, методической и нотной литературы.

4.3. Раздел «Цель и задачи курса» должен отражать наиболее важные аспекты обучения по данной учебной программе.

Раздел «Требования к уровню освоения содержания курса» должен содержать:

- информацию о получаемых в результате освоения данной учебной программы умениях, знаниях;
- о приобретаемом практическом опыте (при необходимости);
- об освоенных общих и профессиональных компетенциях (в зависимости от карты компетенций по каждой специальности).

4.4. Раздел «Объем курса, виды учебной работы и отчетности» должен содержать:

- указание на количество часов за весь период обучения по данной учебной программе;
- количество часов аудиторной, самостоятельной работы студента и максимальной учебной нагрузке;

- время изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса, практики или раздела);
- виды учебной работы;
- виды отчетности по каждому семестру и формам контроля;
- наличие государственной итоговой аттестации (при необходимости).

4.5. Раздел «Содержание курса и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля и выпускной квалификационной работы» должен содержать:

- Программный минимум, представленный как учебно-тематический план дисциплины, либо как минимальный объем требований к исполнительским программам (репертуарные списки, примерные программы);
- Краткое содержание курса (по общеобразовательным, общим гуманитарным и социально-экономическим, общепрофессиональным дисциплинам, а также разделам междисциплинарных курсов, связанных с теоретической подготовкой);
- Содержание текущего контроля знаний и зачетно-экзаменационные требования;
- Критерии оценки обучающегося при изучении данной дисциплины (междисциплинарного курса, практики или раздела);
- Примерные программы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и государственных экзаменов в случае, если изучение данной дисциплины (междисциплинарного курса, практики или раздела) входит в состав и содержание государственной итоговой аттестации выпускника.

4.6. Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение курса» должен содержать:

- Перечень (список) учебно-методического обеспечения курса (учебно-методические пособия, учебники, хрестоматии и т.п.);
- Ссылки на энциклопедии, словари, периодические издания (при необходимости);
- Списки Интернет-ресурсов по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике или разделу).

4.7. Раздел «Материально-техническое обеспечение курса» должен содержать материально-технические требования к условиям реализации данной дисциплины (междисциплинарному курсу, практике или разделу) с указанием специализированных классов, концертных залов и оснащённости учебных аудиторий (при необходимости).

4.8. Раздел «Методические рекомендации преподавателям» должен содержать основные психолого-педагогические аспекты преподавания данной дисциплины, особенности в строении и содержании курса и т.п. Желательно разрабатывать данный раздел в соответствии с личным педагогическим опытом, методическими традициями в преподавании данного курса и региональными особенностями.

4.9. Раздел «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов» должен содержать методические замечания преподавателя, основанные на личном опыте, помогающие студенту сделать самостоятельную работу наиболее продуктивной с учетом освоения необходимых знаний, умений и приобретаемых компетенций.

4.10. Раздел «Перечень основной учебной, методической и нотной литературы» должен содержать максимально развернутый, с учетом специфики учебной дисциплины (междисциплинарного курса, практики или раздела) перечень необходимой литературы.

## **V. Механизм разработки и утверждения программы учебной дисциплины**

5.1. Рабочая программа дисциплины (курса, практики) разрабатывается преподавателями предметно-цикловых комиссий, обеспечивающих преподавание дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом данной специальности.

5.2. Преподаватель обязан:

- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС СПО с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания, методической целесообразности и педагогических традиций колледжа;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала с учетом имеющихся учебно-методических пособий и планируемых результатов обучения;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем, исходя из степени сложности материала и с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися, при условии, что планируемые результаты не будут ниже заявленных в федеральном государственном образовательном стандарте по специальности;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

5.3. Предметно-цикловые комиссии проводят процедуру обсуждения и одобрения всех рабочих программ преподавателей учебных дисциплин, оценивая их содержание и правильность оформления ежегодно до 1 июня. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору на доработку.

5.4. При отсутствии замечаний рабочие программы рассматриваются на заседании Методического совета колледжа и согласовываются заместителем директора по учебной работе. Решение «Рекомендовано Методическим советом» оформляется протоколом заседания.

5.5. Рабочая программа должна обновляться по мере необходимости с

учетом обновляются запросов работодателей, особенностей развития культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.6. Администрация колледжа осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

## **VI. Хранение рабочих программ**

6.1. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ преподавателей всех дисциплин по конкретной специальности и электронные версии должны храниться в учебной части колледжа.

6.2. Заведующие предметно-цикловыми комиссиями обязаны иметь электронные копии всех программ по их специальностям согласно структуре учебного плана.

6.3. Заведующие предметно-цикловыми комиссиями «Теории музыки», «Общеобразовательных, обще-гуманитарных и социально-экономических дисциплин» и «Общего фортепиано» обязаны иметь электронные копии всех программ по их направлениям деятельности.

**Титульный лист**

Комитет по делам культуры Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА)  
ИНДЕКС И НАЗВАНИЕ**

Программа разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта  
по специальности (специальностям)  
среднего профессионального образования  
*код и наименование специальности*

Разработчики:

ФИО, должность, (ученая степень, звание при наличии)

г. Тверь, 201\_\_ г.

**Оборотная сторона титульного листа**

Рекомендована Методическим советом

Тверского музыкального колледжа имени М.П. Мусоргского

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФИО председателя Методического совета

\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.